II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 23 de janeiro de 2017 Número 16

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 937/2017:

Designa Herro Mustafa membro do Conselho de Curadores da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento 1647

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Despacho n.º 938/2017:

Nomeação em Comissão de Serviço, para o cargo de Delegado de Coimbra do INE, do Licenciado Paulo José Gomes Brito 1647

Despacho n.º 939/2017:

Nomeação em Comissão de Serviço para o cargo de Diretor do Departamento de Metodologia e Sistemas de Informação do licenciado Jorge Manuel Ramos Afonso de Magalhães 1647

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 896/2017:

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Espaços e Edifícios e Apoio aos Serviços Externos da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e Expediente da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros . . . 1648

Aviso (extrato) n.º 897/2017:

Cessação de funções por aplicação de sanção disciplinar de despedimento 1648

Despacho (extrato) n.º 940/2017:

Designação de Filipa Marta de Figueiroa Quelhas, para desempenhar o cargo de Conselheira Técnica (Justiça e Assuntos Internos) na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER) 1648

Defesa Nacional

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

Despacho (extrato) n.º 941/2017:

Consolidação da mobilidade interna 1649

Despacho (extrato) n.º 942/2017:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por consolidação definitiva da mobilidade interna 1649

Despacho (extrato) n.º 943/2017:

Denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado — Catarina Dias Romeira Fernandes 1649

Despacho (extrato) n.º 944/2017:

Denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado — Teresa Romão Henriques . . . 1649

Despacho (extrato) n.º 945/2017:

Procedimento concursal deserto — Aviso n.º 8381/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2016. 1649

Despacho (extrato) n.º 946/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal — aviso (extrato) n.º 5256/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016 1649

Despacho (extrato) n.º 947/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental — Maria Dulce Abreu Soares 1650

Despacho (extrato) n.º 948/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental — Maria Leocádia Pinheiro Neves Rebeca 1650

Exército:

Despacho n.º 949/2017:

Promoção ao posto de segundo-cabo de vários militares 1650

Força Aérea:

Despacho n.º 950/2017:

Promoção ao posto de 1SAR do 2SAR MMA 135483-D Maurício Samuel Soares Nogueira 1654

Despacho n.º 951/2017:

Promoção ao posto de MAJ da CAP TOMET 128152-G, Elisabete Anísia de Azevedo Rocha de Carvalho 1655

Despacho n.º 952/2017:

Subdelegação de competências do Diretor de Finanças da Força Aérea no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro 1655

Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Despacho n.º 953/2017:

Autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima e área envolvente 1655

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 954/2017:

Homologa a tabela de preços para 2017 do Teatro Nacional São João, E. P. E. 1656

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 955/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Susana Isabel Tomé dos Reis 1656

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 898/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional 1656

Aviso n.º 899/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1 1658

Aviso n.º 900/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial. 1659

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência:

Despacho n.º 956/2017:

Designação, em regime de substituição, do conselho diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, IP 1660

Saúde

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Deliberação n.º 54/2017:

Delegação de competências na diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira (DPGPF), licenciada Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes 1660

Deliberação n.º 55/2017:

Delegação de competências na diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação (DGRH), Lic. Maria Beatriz Sanches Faxelha 1661

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Contrato (extrato) n.º 21/2017:

Esanmet Portugal, Unipessoal, L.da publica-se o extrato do contrato de prospeção e pesquisa, para uma área denominada «São Pedro das Cabeças» 1661

Contrato (extrato) n.º 22/2017:

Esanmet Portugal, Unipessoal, L.da, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa, para uma área, denominada Alcácer 1662

Édito n.º 25/2017:

PC 4506329659 EPU/14108 1662

Édito n.º 26/2017:

PC 4506329039 171/14.16/1229 1662

Édito n.º 27/2017:

PC 4506329042 171/14.16/1230 1663

Ambiente

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 957/2017:

Determina a nomeação do Engenheiro Jaime Melo Baptista como Comissário de Portugal ao 8.º Fórum Mundial da Água 2018 1663

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 958/2017:

Delegação de competências. 1663

PARTE D

Tribunal da Relação de Coimbra

Aviso n.º 901/2017:

Eleição de presidente do Tribunal 1664

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação n.º 56/2017:

Nomeação de pessoal de apoio técnico-administrativo do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM 1664

PARTE E

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 902/2017:

Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6888/2016 e pela oferta BEP n.º OE201606/0004. 1664

Aviso n.º 903/2017:

Projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo aviso n.º 6737/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0318 1665

Aviso n.º 904/2017:

Projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6736/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0316 1665

Aviso n.º 905/2017:

Projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Departamento de Geologia, aberto pelo Aviso n.º 6617/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0277 1665

Universidade do Porto

Declaração de Retificação n.º 56/2017:

Declaração de retificação do Edital n.º 824/2016, de 31 de agosto 1665

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 959/2017:

Prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias da assistente operacional Maria da Conceição Lourenço Adubeiro Bernardo, para exercer funções na categoria de encarregado operacional. 1666

Despacho (extrato) n.º 960/2017:

Prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras da assistente técnica Ana Cristina Nunes Ferreira, para exercer funções na categoria de técnica superior 1666

Despacho (extrato) n.º 961/2017:

Prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, do técnico superior Miguel Ângelo Serra Correia da Silva 1666

Despacho (extrato) n.º 962/2017:

Prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras da assistente operacional Vera Patrícia da Silva Ferreira, para exercer funções na categoria de assistente técnica 1666

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Cávado

Aviso n.º 906/2017:

Lista unitária de ordenação final 1666

Município de Almeirim

Regulamento n.º 57/2017:

Regulamento de limpeza de terrenos e uso do fogo 1666

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 907/2017:

Regresso ao serviço do assistente técnico Alexandre Manuel Simões Oliveira, após licença sem remuneração. 1673

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 908/2017:

Designação de Nélia Maria Corvo dos Santos Mateus, no cargo de Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência. 1673

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 909/2017:

Renovação de comissão de serviço 1673

Aviso n.º 910/2017:

Consolidação de mobilidade interna 1673

Aviso n.º 911/2017:

Reorganização dos serviços. 1673

Município de Coruche

Aviso n.º 912/2017:

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Audiência dos interessados no âmbito da avaliação psicológica 1682

Aviso (extrato) n.º 913/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1682

Aviso (extrato) n.º 914/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1682

Edital n.º 48/2017:

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação — discussão pública. 1683

Edital n.º 49/2017:

Projeto de Regulamento de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos — Discussão Pública 1683

Município do Entroncamento

Edital n.º 50/2017:

Alteração à tabela de taxas e licenças não urbanísticas. 1683

Município de Freixo de Espada à Cinta

Declaração de Retificação n.º 57/2017:

Retificação do aviso n.º 37/2017, publicado no *Diário da República,* 2.º Série n.º 1, de 2 de janeiro de 2017 1686

Município da Guarda

Aviso n.º 915/2017:

Licença sem vencimento do trabalhador Francisco José Nunes Antunes 1686

Aviso (extrato) n.º 916/2017:

Licença sem Vencimento do trabalhador Hugo Miguel Osório Mantas 1686

Declaração de Retificação n.º 58/2017:

Declaração de Retificação do Aviso n.º 722/2017, 2.ª série, de 17 de janeiro 1686

Município de Guimarães

Aviso n.º 917/2017:

Listas unitárias de 1 técnico superior, licenciatura adequada e um assistente operacional (jardineiro). 1686

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 918/2017:

Aplicação do Regulamento do Cemitério Municipal de Lagoa ao Cemitério Municipal do Parchal. 1686

Município de Lisboa

Aviso n.º 919/2017:

Resultados da Prova de Conhecimentos Gerais — Notificação para efeitos de audiência dos interessados, referente ao concurso externo de ingresso para Bombeiro Sapador 1687

Aviso n.º 920/2017:

Alteração do plano de pormenor do Eixo Urbano Luz-Benfica 1687

Aviso n.º 921/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Marketing). 1687

Aviso n.º 922/2017:

Regressos de licença sem remuneração. 1688

Município de Loulé

Aviso n.º 923/2017:

Celebração de contratos por tempo indeterminado na sequência do procedimento concursal n.º 04/2015 1688

Município de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 924/2017:

Designação, em regime de substituição, do Eng.º José Manuel Couto Pereira, como Chefe de Divisão de Vias de Comunicação 1688

Município de Mira

Aviso n.º 925/2017:

Conclusão do período experimental do trabalhador Augusto Manuel Martins Diamantino Matos, na carreira/categoria de Técnico superior — Médico Veterinário 1688

Município de Ourique

Aviso n.º 926/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final — Assistente Operacional — Gabinete Técnico Florestal 1688

Aviso n.º 927/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final — Assistente Operacional — Serviço de Empreitadas 1689

Aviso n.º 928/2017:

Lista unitária de ordenação final — Assistente operacional — Serviço de Eletricidade, Carpintaria e Serralharia Civil 1689

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 929/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final Após Homologação — Assistente Técnico — Aviso n.º 10401/2016 1689

Município do Sabugal

Aviso n.º 930/2017:

Conclusão do período experimental 1689

Município de Seia

Aviso n.º 931/2017:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional — Manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção/Convocatória para realização do 2.º método de seleção 1689

Regulamento n.º 58/2017:

Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município de Seia 1689

Município de Soure

Aviso n.º 932/2017:

Aviso que torna público a autorização de várias licenças sem remuneração 1701

Aviso n.º 933/2017:

Aviso que torna público a conclusão do período experimental de vários Assistentes Operacionais 1701

Município de Torres Novas

Aviso n.º 934/2017:

Consolidação mobilidade na categoria 1701

Aviso n.º 935/2017:

Celebração do contrato de trabalho em funções publicas com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1701

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 936/2017:

Procedimento concursal comum para contratação de 1 Técnico Superior (Arqueologia) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1702

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 937/2017:

Alteração ao PDM — Zona Industrial 1702

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 59/2017:

Regulamento do Prémio Literário «Alves Redol» 1702

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 938/2017:

Licença sem remuneração 1703

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 939/2017:

Renovação de Comissões de Serviço 1703

Aviso n.º 940/2017:

Prorrogação de mobilidades Intercarreiras e Intercategorias 1703

Aviso n.º 941/2017:

Concessão de licença sem remuneração por 334 dias 1703

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 942/2017:

Afetação/reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal do ano 2017 às unidades orgânicas flexíveis 1703

União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

Aviso n.º 943/2017:

Celebração de contrato de trabalho e nomeação do júri do período experimental 1703

Freguesia do Beato

Aviso n.º 944/2017:

Aviso aos operadores económicos interessados no Concurso Público — Empreitada do Posto de Limpeza do Beato com a referência n.º CP/EMP.01/16 sobre migração de dados para plataforma Compras PT. 1704

União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei

Aviso n.º 945/2017:

Conclusão de período experimental com sucesso 1704

Freguesia de Figueira e Barros

Aviso n.º 946/2017:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1704

Freguesia de Mina de Água

Aviso n.º 947/2017:

Consolidação de Mobilidade de Isabel Maria Araújo 1705

Freguesia de Olho Marinho

Aviso (extrato) n.º 948/2017:

Lista unitária de ordenação final homologada 1705

União das Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços

Aviso (extrato) n.º 949/2017:

Lista unitária de ordenação final 1705

Freguesia de São Martinho do Porto

Aviso n.º 950/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final — 3 Assistentes Operacionais 1705

PARTE J1

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 951/2017:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Mercado Interno da Direção de Serviços das Políticas Internas e Setoriais da Direção-Geral de Assuntos Europeus 1706

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 952/2017:

Procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão municipal 1706

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 937/2017

Considerando que, na sequência da cessação do mandato do Senhor John Olson, por renúncia ao cargo de membro do Conselho de Curadores da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento (FLAD), cumpre prover à sua substituição.

Assim, nos termos dos n.os 1 a 4 do artigo 12.º dos Estatutos da FLAD, publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 168/85, de 20 de maio, na redação em vigor aprovada pelo Decreto-Lei n.º 107/2013, de 31 de julho, determino:

1 — Designar, em substituição, como membro do Conselho de Curadores da FLAD, por indicação do Embaixador dos Estados Unidos da América acreditado em Lisboa, a Senhora Herro Mustafa.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

3 de janeiro de 2017. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

310179054

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Despacho n.º 938/2017

1 — Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e uma vez terminado o procedimento concursal de seleção para o recrutamento do cargo de Diretor de Delegado de Coimbra do Instituto Nacional de Estatística, IP, (INE), cargo de direção intermédia de 2.º grau, o júri que integrou o respetivo procedimento concursal propôs a nomeação do licenciado Paulo José Gomes Brito por o mesmo reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

2 — Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, o candidato demonstrou deter competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício da função, possuindo igualmente conhecimento e experiência na área, reunindo as condições exigidas para o desempenho do cargo.

3 — Assim, o Conselho Diretivo no exercício dos poderes que lhe são conferidos pelo n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 136/2012, de 2 de julho, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na reunião de 20 de dezembro de 2016, deliberou:

Nomear para o cargo de Delegado de Coimbra do INE, o licenciado Paulo José Gomes Brito, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de janeiro de 2017, ficando autorizado a optar pela retribuição da sua categoria neste instituto, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

A nota curricular do nomeado é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo integrante.

16 de janeiro de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Alda de Caetano Carvalho*.

Nota curricular

Paulo José Gomes Brito, licenciado em Gestão pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e Licenciado em Gestão Agrária pela mesma Universidade, concluiu a Pós-Graduação em Gestão de Empresas (MBA — Master of Business Administration) no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — ISCTE.

Possui dezoito anos de experiência em produção estatística no Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE), dos quais quinze como Dirigente Intermédio.

Desde fevereiro de 2008 — Diretor do Núcleo de Recolha de Coimbra (NRC) (dirigente intermédio de 2.º grau)/Chefe de Núcleo no Serviço de Inquéritos por Entrevista (SIE) do Departamento de Recolha de Informação (DRI) do INE. Responsável, a nível regional, pela coordenação de equipas de trabalho que asseguram a recolha de dados dos inquéritos realizados por entrevista direta — presencial e telefónica, e eletrónica e, a nível nacional, responsável executivo pela recolha dos inquéritos realizados por autopreenchimento afetos à Delegação de Coimbra do INE. Responsável pela definição, gestão e acompanhamento do trabalho da equipa do DRI no NRC e pela gestão dos recursos humanos e financeiros afetos ao NRC. Coordenador do DRI no NRC do Teste ao Censos 2021, responsável pelo planeamento, organização e coordenação da recolha. Execução da Coordenação Regional dos Censos 2011 assegurando o planeamento, organização, implementação e monitorização da recolha. Coordenador Regional do Recenseamento Agrícola 2009 (RA09), responsável pelo planeamento, organização, implementação e monitorização da recolha. Neste projeto integrou a equipa de coordenação nacional de preparação da recolha de dados, sendo responsável pelo estudo sobre a viabilidade de utilização de formulário eletrónico.

2004 dezembro/2008 fevereiro — Responsável pelo Centro de Recolha Postal de Coimbra — Delegação de Coimbra, no Departamento de Recolha de Informação do INE, coordenando equipas de trabalho que asseguram, a nível nacional, a recolha, registo e validação de dados dos projetos realizados por autopreenchimento. Responsável, a nível regional, pela proposta e implementação do Sistema de Certificação da Qualidade da BD de microdados, pela modernização de processos e métodos de recolha com benefícios mensuráveis a nível orçamental, qualidade dos dados e diminuição da carga estatística sobre o respondente, pela elaboração dos Manuais de Procedimentos e por propostas de desenvolvimento e implementação de Formulário Eletrónico e melhoria da interação com os respondentes.

2001 julho/2004 dezembro — Coordenador do Núcleo de Estatísticas da Agricultura e Pescas da Direção Regional do Centro do INE, sendo responsável, a nível regional, na área da agricultura, pelos inquéritos realizados através de entrevista direta presencial e projetos realizados com recurso a fontes de informação administrativas.

1998 junho/2001 junho — Técnico Superior de Estatística na Direção Regional do Centro do INE, desenvolvendo atividades de validação e análise da informação estatística da área agrícola, acompanhamento técnico dos projetos e elaboração e discussão dos números provisórios e definitivos a nível regional. Coordenador Regional dos Censos 2001. Coordenação Regional do Recenseamento Geral da Agricultura 1999 (RGA99).

310180366

Despacho n.º 939/2017

1 — Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e uma vez terminado o procedimento concursal de seleção para o recrutamento do cargo de Diretor do Departamento de Metodologia e Sistemas de Informação do Instituto Nacional de Estatística, IP, (INE), cargo de direção intermédia de 1.º grau, o júri que integrou o respetivo procedimento concursal propôs a nomeação do licenciado Jorge Manuel Ramos Afonso de Magalhães por o mesmo reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

2 — Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, o candidato demonstrou deter competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício da função, possuindo igualmente conhecimento e experiência na área, reunindo as condições exigidas para o desempenho do cargo.

3 — Assim, o Conselho Diretivo no exercício dos poderes que lhe são conferidos pelo n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 136/2012, de 2 de julho, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na reunião de 03 de janeiro de 2017, deliberou:

Nomear para o cargo de Diretor do Departamento de Metodologia e Sistemas de Informação, o licenciado Jorge Manuel Ramos Afonso de Magalhães, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de janeiro de 2017, ficando autorizado a optar pela retribuição da sua categoria neste instituto, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

A nota curricular do nomeado é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo integrante.

16 de janeiro de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Alda de Caetano Carvalho,*

Nota curricular

Jorge Manuel Ramos Afonso de Magalhães, licenciado em Informática de Gestão pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa e com Pós-Graduação em Planeamento e Arquitetura de

Sistemas de Informação pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, exerce desde julho de 2012 as funções de Diretor Adjunto do Departamento de Metodologia e Sistemas de Informação do INE, I. P., tendo como principais responsabilidades a gestão dos Serviços de Métodos Estatísticos, de Georreferenciação, de Desenvolvimento Aplicacional, de Infraestrutura Informacional e de Infraestrutura Tecnológica.

De junho de 2008 a junho de 2012, exerceu as funções de Chefe do Serviço de Infraestrutura Informacional, do Departamento de Metodologia e Sistemas de Informação do INE, I. P., onde geriu a equipa do Serviço, sendo responsável pela conceção, desenvolvimento e operacionalização do portal interno (intranet) e externo (Portal e Estatísticas Oficiais), pela gestão do Data Warehouse, pelo Banco de Dados de Difusão e pela conceção, normalização, segurança e atualização das diversas bases de unidades estatísticas.

De outubro de 2004 a maio 2008, exerceu funções de analista/programador de sistemas no Serviço de Integração de Sistemas e Normalização.

Entre janeiro 1999 a setembro de 2004, exerceu as funções de Coordenador de Núcleo no Serviço de Integração de Sistemas e Normalização, do Departamento de Sistemas e Informática do INE, I. P.

De abril de 1992 a dezembro 1998, exerceu as funções de Coordenador de Núcleo de Sistemas Departamentais, no Serviço de Infocentro do Departamento de Sistemas e Informática do INE, I. P.

De julho de 1991 a março de 1992, exerceu (temporariamente) as funções de administração de sistemas no Instituto de Estudos Superiores Militares.

Em janeiro de 1991 ingressou no INE, IP e até junho de 1991, exerceu as funções de programador e administrador de sistemas, no Serviço de Infocentro do Departamento de Sistemas e Informática.

De junho de 1987 a dezembro de 1990, foi formador na área das tecnologias de informação, como trabalhador independente.

Ao nível da sua atividade de representação internacional, integra o grupo de trabalho "Business Registers Working Group", participa no projeto europeu liderado pelo Eurostat, para a criação de um repositório de grupos de empresas europeu (EGR — Enterprise Groups Register) tendo sido nomeado o responsável pela equipa que define uma arquitetura de referência para a troca e validação de dados entre os estados membros da União Europeia e o repositório central de grupos de empresas no Eurostat.

No âmbito da cooperação, foi responsável pela equipa de desenvolvimento do Portal de Estatísticas Oficiais do Instituto Nacional de Estatística de Cabo Verde (INE-CV), ainda em cooperação com o INE -CV, é atualmente responsável pela implementação e desenvolvimento de um sistema de informação para a base de dados de unidades estatísticas em integração com outros sistemas de informação da administração pública de Cabo Verde.

Ao longo da sua carreira participou em diversas apresentações, destacando-se pela sua relevância: Eurostat EuroGroups Register — "Reference Architecture to EGR for Exchange And Validation Data"; SIIGE — Integrated Information System for the Management of Establishments na Conference on Administrative Simplification in Official Statistics SIMPLY2010 Belgium; 21th Meeting of the Wiesbaden Group on Business Registers na OCDE, "Integrated System for Management NACE -CODE".

Publicou diversos artigos, nomeadamente: "A abrangência e adaptabilidade com SAP Business Objects — Revista SAP Club; "Sistema de Informação da Classificação Portuguesa de Atividades Económicas — SICAE — Revista da OTOC, European Conference on Quality in Official Statistics — Q2016 Article "All that glitters is not gold", European Conference on Quality in Official Statistics — Q2012 Article "When do you hear the Warning Bells".

310180422

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 896/2017

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despacho, de 23 de dezembro de 2016 da Secretária-Geral deste Ministério, se pretende proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Espaços e Edifícios e Apoio aos Serviços Externos da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e Expediente da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com as atribuições previstas no artigo 7.º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro, conjugada com o artigo 8.º do Despacho n.º 3653/2012, de 13 de março.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

02.01.2017. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

310153693

Aviso (extrato) n.º 897/2017

Para efeitos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*), da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, nos termos previstos nos artigos 181.º n.º 5, 182.º n.º 4, 187.º e 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 14 de dezembro de 2016, foi aplicada a sanção disciplinar de despedimento à assistente técnica do mapa único de pessoal dos serviços periféricos externos deste Ministério, afeta à Embaixada de Portugal em Sófia, Daniela Dimitrova Stankova, com efeitos a 20/12/2016, cessando, por esse motivo e a essa data, o respetivo vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

12 de janeiro de 2017. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

310175969

Despacho (extrato) n.º 940/2017

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 12 de janeiro de 2017, nos termos conjugados do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 1 do artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho e do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 459/85, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, de 5 de junho, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, foi designada, sob proposta da Ministra da Justiça, Filipa Marta de Figueiroa Quelhas para, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, desempenhar o cargo de Conselheira Técnica (Justiça e Assuntos Internos) na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de fevereiro de 2017.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Filipa Marta de Figueiroa Quelhas

Habilitações académicas

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2001). Pós-graduação de Especialização em Direito dos Valores Mobiliários (2012) e Curso de Especialização em Ciências Jurídico-Criminais (2008) pela mesma Faculdade. Conclusão da parte letiva do mestrado, com admissão à tese, em Ciências Jurídico-empresariais da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2015).

Experiência profissional

Consultora, na Direção-Geral da Política de Justiça (Ministério da Justiça), afeta ao Gabinete de Relações Internacionais, Unidade para a Justiça Civil, Cidadania e Contencioso Internacional (2013 a 2017). Jurista na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (2009 a 2013), a cujo quadro ainda pertence. Advogada desde 2004. Assessoria jurídica na Câmara Municipal de Lisboa (2002 a 2004). Formadora em diversos cursos presenciais e à distância.

17 de janeiro de 2017. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

310188442

DEFESA NACIONAL

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

Despacho (extrato) n.º 941/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na carreira e categoria, dos seguintes trabalhadores:

Nome	Regime	Carreira	Categoria	Data efeito
Elisabete Maria Costa da Silva	CTFPTI	Técnico superior	Técnico superior	29/07/2016
Maria Adelaide Romão Falcão Mazarelo	CTFPTI	Assistente técnico	Assistente técnico	25/10/2016
Nuno Miguel Arnauth Nunes	CTFPTI	Assistente técnico	Assistente técnico	02/12/2016

30 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias*, Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho*, Licenciada.

310156706

Despacho (extrato) n.º 942/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria, dos trabalhadores a seguir indicados do mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

Nome	Regime	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data efeito
Elisabete Maria Costa da Silva	CTFPTI	Técnico Superior	Técnico Superior	Entre a 1.ª e 2.ª Posição	Entre nível 11 e 15	29/07/2016
Maria Adelaide Romão Falcão Mazarelo.	CTFPTI	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Entre a 2.ª e 3.ª Posição	Entre nível 7 e 8	25/10/2016
Nuno Miguel Arnauth Nunes	CTFPTI	Assistente Técnico	Assistente Técnico	4.ª Posição	Nível 9	2/12/2016
Fernando da Rocha Gonçalves Andrade.	CTFPTI	Assistente Operacional	Assistente Operacional.	Entre a 9.ª e 10.ª Posição	Entre nível 9 e 10	29/07/2016

30 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias,* tenente-general. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho,* licenciada.

310154884

Despacho (extrato) n.º 943/2017

Por despacho do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas I. P. e nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o pedido de denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado, solicitado pela Assistente Operacional, Catarina Dias Romeira Fernandes, com efeitos a partir de 1/09/2016, nos termos do artigo 304.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

30 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias*, Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho*, Licenciada.

310154705

Despacho (extrato) n.º 944/2017

Por despacho do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas I. P. e nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o pedido de denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado, solicitado pela Assistente Operacional, Teresa Romão Henriques, com efeitos a partir de 10/12/2016, nos termos do artigo 304.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

30 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias*, Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho*, Licenciada.

310154802

Despacho (extrato) n.º 945/2017

Relativamente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., aberto pelo aviso n.º 8381/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2016, torna-se público que o procedimento concursal ficou deserto por inexistência de candidatos que completem o procedimento, o que impossibilita a realização da lista de ordenação final dos candidatos, nos termos previstos no artigo 34.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.

30 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias*, Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho*, Licenciada.

310154762

Despacho (extrato) n.º 946/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por Aviso (extrato) n.º 5256/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores a seguir indicados, ficando posicionados de acordo com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro:

Nome	Regime	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data de efeito
Mariana Raposo Soares	CTFPTI	Assistente operacional	Assistente operacional	1.ª Posição	Nível 1	17-10-2016
Saulo Miguel Santos Machado	CTFPTI	Assistente operacional	Assistente operacional	1.ª Posição	Nível 1	01-12-2016

30 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias,* Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho,* Licenciada.

310154665

Despacho (extrato) n.º 947/2017

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 3 de janeiro de 2017, do Conselho Diretivo, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, da trabalhadora Maria Dulce Abreu Soares, na carreira/categoria de assistente técnico, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

5 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias,* Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho,* Licenciada.

310157849

Despacho (extrato) n.º 948/2017

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 3 de janeiro de 2017, do Conselho Diretivo, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, da trabalhadora Maria Leocádia Pinheiro Neves Rebeca, na carreira/categoria de assistente técnico, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

05 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias*, Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho*, Licenciada.

310157865

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 949/2017

Artigo Único

1 — Por despacho de 03 de janeiro de 2017 do Chefe da RPM/DARH, ao abrigo dos poderes que lhe foram subdelegados pelo Major-General DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados pelo Despacho n.º 8546/2016, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série, n.º 125, de 01 de julho, são promovidos ao posto de Segundo-Cabo, na modalidade de diuturnidade, nos termos do n.º 5 do artigo 270.º do Estatuto Militar das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, desde início da frequência do 2.º Curso de Promoção a Cabo 2016, os Soldados em regime de contrato a seguir mencionados:

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
2.ºCAB GRAD	05023214	Fábio Gil Cabral Machado	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12522012	Dércio Barcelos Rocha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14622315	José Alexandre Gonçalves Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13339216	Emanuel Davide Henriques Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12628215	Nuno Miguel de Sousa Lima	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16661110	Luís Miguel dos Santos Ataíde	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10364511	Clávio António Cardoso dos Reis	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05103813	Nuno Miguel Barbosa Oliveira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01543614	Bruno Alexandre Bernardo Rosa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07780916	César Machado de Sousa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19474212	Tiago Daniel Aguiar Ventura	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13913310	Tony Jose Angel Silva Horta	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04422513	João Filipe do Vale Sá	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13867413	Pedro Miguel Ramos Marques	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14284412	Leonardo Mendonça Melo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01260815	Rui Luís Fonseca Gouveia	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07179213	Pedro Alexandre de Sousa Marques	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01081310	Bruno Daniel Lapa Gomes Morais	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12846912	Diogo Marcelo Gomes Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19982113	Adriano Xavier Doria P. de Andrade	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03251314	Francisco Pinto Freitas Abreu	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16941811	Bruno Miguel Lopes Marques	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04870210	Adriana Pereira Barbosa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16475305	João Luís Marques Q. Araújo Couto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04303114	Carlos Miguel Pimentel da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17087214	Vítor Hugo de Jesus Rodrigues	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17867316	João Pedro Caetano Brasil	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05299811	Hugo Miguel Tavares Dias	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07942915	Tiago Alexandre Paulino Barros	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06197614	Igor Marcelo Santos da Luz Rocha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05236314	Rui Jorge Rodrigues Menor	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04615310	Robert Andrade da Costa Stein	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03136713	Jorge Daniel Soares dos Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17882714	Pedro Rafael da Silva Freitas	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03891114	Marco Augusto de Jesus Bastos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19315710	Danny Manuel Fonseca Gouveia	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09389811	Jorge Alexandre Rodrigues	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17569914	Luis Filipe Silva Carvalho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18789614	Eduardo Manuel Fagundes Roque	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12990312	Yuriy Tkachov	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01673614	André Filipe Macide Saraiva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17011112	Ivo César Valada Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00804615	Hugo Daniel Dias Nunes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02541511	Heliodoro Miguel Rebelo Cláudio	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03239315	Davide Miguel Fernandes da Cunha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04198305	André da Fonseca Mendes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03447915	Luís Filipe Sousa Braga	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08164415	Ricardo Maurilio Goncalves Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00526213	Augusto Vaz Mendes	02-11-2016

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
2.º CAB GRAD	09675213	Nicolas Alexandre Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08135914	Paulo Roberto Câmara Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14265112	Davide Falcão Martins	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12325014	José Pedro da Silva Matias	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15123114	João Paulo da Silva Oliveira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14237811	Pedro Manuel Gomes Triães	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19715512	Carlos Bruno Pinto Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12911816	Paulo Henrique Costa Micael	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16192815	José Clife Jesus da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14185416	Gonçalo Tibério Faria	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18010010	Jorge G.M.P. de Albuquerque Emiliano	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12685110	Pedro Miguel da Costa Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18662014	Pedro Miguel da Silva Rodrigues	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10647913	Ricardo Magalhães Gomes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17909514	Carlos Alexandre Pereira Amaral	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16062210	Ruben Joel C. G. Vaz Moreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05605111	Rafael Jardim da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14210410	José Lisandro Castro Carreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01088915	Fernando Miguel Fernandes Guimarães	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11098913	Paulo Daniel da Silva Lopes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00288816	Carlos Alexandre Borges Moniz	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16529816	Nelson Diamantino Pereira da Mota	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08713612	Jorge Serafim Nogueira Amorim	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00012711	Vítor Manuel Vieira Grilo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16117714	Hugo Micael Leite Cunha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13275913	João Vítor Costa Medeiros	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03784313	Rafael Barbosa Raposo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16344313	Volodymyr Muzychac	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06481215	Davide António Gonçalves Ramos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14340213	Eduarda Cristina Fernandez Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16403211	Paulo Francisco Terceira Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03541809	Carlos Filipe Fernandes da Silva Ramos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16526314	Pedro Miguel Gomes Oliva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00212313	Miguel Filipe da Silva Dias	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11738316	António Filipe da Silva Morais	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05757515	Hugo Miguel Caseiro Mendes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13994013	Marco António Andrade Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12210012	Tiago Filipe Antunes Franco	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02217515	Fábio David Monteiro Nunes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13546211	Paulo Ricardo da Cruz Mendes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13418114	João Filipe Lima Lages	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06021512	Paulo Rafael Costa da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15928516	Verónica Carolina Mendes Pinto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13383811	Guilherme Filipe Cunha Abreu	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00232512	Diogo Marcelo Pereira Monte	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15155215	Nuno Miguel Couto Pinto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10200716	Rúben Filipe Oliveira Rodrigues	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15323010	Octávio Raimundo Cacilhas	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08975814	Bruno Alexandre Simões	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11881912	Carlos Joel Magalhães Machado da Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06854313	Rita Rodrigues Lopes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13227311	Rafael dos Anjos Guicho Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12738311	Tiago Miguel Paixão Vieira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15218415	Nelson Mateus Medeiros Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03783713	Carlos Miguel Ramos da Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06038213	Marco António Pereira Bilro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08955411	Diogo Sérgio Conde Ribeiro Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17291013	Leandro Miguel Soares Pinheiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16004913	Oleg Ceban	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11738512	Rui Filipe Moreira Teixeira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08780614	Carlos Ramos Henriques Dias	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17244616	José Maria Cardoso Neto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13788214	José Fábio de Jesus Vieira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06770515	Bruno José de Sousa Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16417214	Miguel Teixeira Carvalho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15004215	Ângelo Manuel Martins Ribeiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16737314	Dionísio Manuel Pereira Melo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02965214	Patrick Costa Dias	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12432814	Ricardo de Sousa Pereira da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03709610	Liliana Patrícia Silva Bettencourt	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14365515	Ruben Severino Silva Fontes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04149312	Tiago Emanuel Diogo Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11380211	Hugo Miguel Simões Alves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11711014	Ruben Miguel Viveiros Martins	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03568212	Nuno Miguel Oliveira Freitas	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19638311	Joel António Cardoso Pinto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07991609	Eduardo Guimarães V. Tavares Correia	02-11-2016

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
2.º CAB GRAD	04028010	Fábio André dos Santos Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19988316	Pedro António Simão Peres	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14056214	Filipe Miguel Rego Ganhadeiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06156516	Rosalino Gama Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01672313	Pedro Garcia Lima	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10998912	Ivo Miguel Sirgado Fonseca	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12181312	Nuno Miguel Ladeira Aragonez Palmeiro Gil	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19803312	Cristian António Gabriel T. Gomes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00439812	Fábio Luís Dias Coelho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06092610	Hugo Miguel Gonçalves Couto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13774613	Vítor Emanuel da Silva Coimbra	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11572915	Paulo Basílio Silva Martins	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19550512	Rúben Alexandre F. Lima de Carvalho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06882106	Tiago Miguel Carvalho Oliveira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01143609	Francisco José de Lima Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19405714	Marco Rodrigues Lopes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13968815	Diogo Martins Feliz Coelho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10543811	Hugo Filipe Caseiro de Almeida	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15089310	Sérgio Miguel Peixoto da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11656112	Henrique Manuel P. Jerónimo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08643614	Fábio José Cardoso Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16133112	Tiago Manuel Oliveira da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19544711	Fábio Miguel da Silva Santiago	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07637714	Carlos Manuel Gonçalves Alves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11478612	José Pedro Ferreira Monteiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12076612	Ana Sofia Pereira Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03278213	Luís Filipe Botelho Viveiros	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14029414	Rafael Couto Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01795714	Alexandre Filipe Costa Fonseca	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12717011	David José Picaro Jones	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14981112	João Carlos Pereira da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05727410	Joaquim Diogo Alves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19553815	Paulo Jorge Monteiro Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04483412	Rafael Do Monte Rocha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14138914	José Leandro Pinto Centeio	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15493412	Sandro Filipe dos Santos Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03644013	Ion Ráileanu	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16406916	Fernando Miguel Anacleto Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11854415	Miguel Fernandes Ribeiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19531511	Fábio André Alves Caetano	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17557915	João Pedro Fiadeiro Cardoso	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07502110	João António Gonçalves Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06530010	André João Gomes Duarte	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01692516	José Pedro de Sousa Cabral	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12827515	Daniel Lopes dos Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02259911	Miguel Ângelo Mendonça Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16694515	Magda Cristina Monteiro da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02207412	André Filipe Pereira Rodrigues	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14262112	João José Batista Arruda	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06934014	Ronaldo Izidoro Junior	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02844415	Lisandro Rafael Pereira Cabral	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18213012	Gonçalo Manuel Cabaço Franco	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12803710	Miguel Fernando Matias dos Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14931714	Miguel Ângelo Silva Almeida Gonçalves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18298615	Diogo Silva Rosa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04134513	Nelson de Jesus dos Santos Frederico	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19526411	Diogo Borges Soares	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11742214	Rogério Alexandre Sequeira Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10197113	Carlos Correia Rego G. Teixeira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09796113	Bruno Miguel Vieira Magalhães	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00479514	Rui Rafael N. Castro Moreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02504213	Marco António Correia Moniz	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19378014	Pedro Gimenez de Jesus Moreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10569815	Socrates P. Medeiros da Costa Varão	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05291010	Jorge Miguel Santos Carvalho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08621111	Tiago Manuel Peixoto Coelho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02308115	Carlos Alberto Martins Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10121213	Sérgio Cordeiro Figueiredo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01137114	Daniel Pacheco Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05326914	João Pedro Costa Araújo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10912812	Carlos Patrício Givelho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10125816	André José Matias Cabral	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00079414	Nuno Miguel Santos Gomes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11095214	Ricardo Albano Barbosa Ferreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00121113	Pedro Manuel da Silva Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19024612	Daniel Filipe dos Santos Mendes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13132512	Leandro José Fernandes da Silva	02-11-2016

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
2.º CAB GRAD	06463109	André Filipe Amador Courela	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12964312	Daniel Filipe Dias Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19024112	Jorge Rafael Figueiredo dos Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01398912	Miguel Cardoso Lopes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07479515	Érico Pereira da Costa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12668706	David Gonçalo Sousa Tomaz	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16144413	André Marcelo Perdigão Beato	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18774405	Eudulay Quaresma Loureiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05684316	Telmo Filipe Cardoso de Paiva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04230513	Bruno Manuel Carvalho de Sousa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10043012	Ana Margarida Guedes da Silva Cardoso	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09249514	Ricardo Filipe Nogueira Vieira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05405212	Francisco Manuel Pinto Rocha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01956711	Tiago Manuel Gomes Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02591610	Tiago Barrela Gonçalves Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03844015	José Filipe Marques Pacheco	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08880312	Maria de Fátima Teixeira Trindade	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18830912	Hugo André Ferreira Leal	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19717114	António Carlos Marques Borralho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00199216	Ruben Luís Amaral Martins	02-11-2016
2.º CAB GRAD	12837509	Fábio André Caeiro Ribeiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15837815	Hugo Miguel Ferreira Gonçalves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11262411	Nuno Miguel Santos Gonçalves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07934912	Paulo Pereira Cardoso	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02185713	Daniel Filipe Gomes Moreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10174710	Henrique Luís Pereira da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18543013	Tiago Filipe Braga Esteves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05933116	Bruno Meirim Ferreira Adrião	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03960614	Emanuel Almeida Raposo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10339011	João Carlos Coutinho Moura	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16469412	António Cristiano Branco L. Sequeira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04101613	Iuri Carlos Meque Ratibo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02505413	Daniel Cláudio Ferreira Lourenço	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17120314	Pedro de Sousa Pereira da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09514906	André Filipe da Conceição Ramires	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02620012	Diogo Rafael Cardoso Soares	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03343513	Pavel Ghervas	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19024913	Cláudia Sofia Sousa Oliveira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18792016	Ricardo Jorge Pereira Nunes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08899810	Fábio Manuel Rosas Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04196613	Júlio Daniel Martins da Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09296716	Edgar Jorge Sousa Castro Mota	02-11-2016
2.º CAB GRAD	08350813	Dinarte José Oliveira Baptista Reis	02-11-2016
2.º CAB GRAD	16700413	Rúben Miguel Pereira Oliveira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04388813	José Danilo Garcia Varela	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04650615	Pedro Nuno Morais Cardoso A. Ferraz	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01759709	Ernesto João M. R. Fernandes da Rocha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19201413	Paula Cristina Gaspar Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18420614	José Maria da Veiga Tavares	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10666311	Helder José Borges Guedes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02117512	João Ricardo Paiva De Sousa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03340211	Duarte Dias de Lima Laranjeira Lopes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19790615	Bruno Manuel de Jesus Rafael	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02285412	David Fernando dos Santos Pereira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11003114	Carlos Manuel Cortes da Rocha	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01871710	Celso Filipe Raposo Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15392812	Jerson Alberto Varela Lopes Fortes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06112714	André Filipe Lopes dos Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06953516	Rafael Viana Figueiredo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18375216	Carlos Tiago Correia Batista	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15521413	António Esteves Gonçalves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06158214	Rubén Gonçalo Neves Diogo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19015013	Cláudio Miguel Andrade Delgado	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02550109	Melina Maria Pereira Araújo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19308310	Simon Nepomuceno Nascimento	02-11-2016
2.º CAB GRAD	17631414	Filipe Alexandre Nascimento Câmara	02-11-2016
2.º CAB GRAD	11033714	Cláudio Miguel Ferreira Cordeiro	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10977013	Paulo Cristiano Andrade Fernandes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06267211	Daniel Pina dos Santos Barradas	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01271913	Tiago José Rodrigues Guimarães	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09790114	Hugo Miguel Cabral Figueiredo	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05545410	Rosa Maria Ferreira Gonçalves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	13540214	Carlos Abel Ferreira Brioso	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18803609	João Paulo Monteiro Lopes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00928514	Paulo Alexandre Tavares Batista	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18023913	Fábio Abreu Trindade	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05157315	Pedro Ismael Alves Teixeira	02-11-2016

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
2.º CAB GRAD	05619014	Mário Rui Pires de Oliveira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10856211	André Bilé Carvalho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05204313	Hugo Luís Nobrega Jesus	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00304714	Adelino José Araújo Moreira	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03024112	Ruben Duarte Vicente Marques	02-11-2016
2.º CAB GRAD	07395306	Joaquim Cristiano Vieira Coutinho	02-11-2016
2.º CAB GRAD	10891816	Patrício Alexandre Ramos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	14568910	David Manuel Da Conceição Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	05876906	Jeanete de Fátima M. Saraiva Alves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	06027312	Cecília Marlene Tiago Garcia	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02904715	Nelson Tiago Cachão Valventos Esteves	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00441613	João Luís Silva Ferraz	02-11-2016
2.º CAB GRAD	18319615	André Reis Almeida	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09683314	João Pedro Ferreira Campos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01202215	David Manuel Pereira Tavares	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03908312	Luís Filipe Jesus Rodrigues dos Santos	02-11-2016
2.º CAB GRAD	00616813	Fábio Adriano Alves Silva	02-11-2016
2.º CAB GRAD	15398615	André Filipe Rosa Moniz	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19458713	João Cristiano Coelho Nunes	02-11-2016
2.º CAB GRAD	03689012	José Manuel Esteves Rolo Miranda	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04629014	João Octávio Sousa Velosa	02-11-2016
2.º CAB GRAD	01367413	Rodrigo David dos Santos Tiberio	02-11-2016
2.º CAB GRAD	19374212	Rafael Silva Pinto	02-11-2016
2.º CAB GRAD	02559914	Helder Lopes Simões	02-11-2016
2.º CAB GRAD	09860410	Roberto José Belo Freitas	02-11-2016
2.º CAB GRAD	04450914	Ricardo Jorge Ferreira Santos	02-11-2016

2 — Nos termos do despacho do número anterior, é cessada a graduação dos militares que não concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Promoção a Cabo 2015, nas datas que a cada um se indica:

Posto	NIM	Nome	Data de desgraduação
2.º CAB GRAD	03992315	Tiago Branco Paiva	04/11/2016
2.º CAB GRAD	16198813	Cristian Iorga	12/12/2016
2.º CAB GRAD	01354215	Cesário Ferreira Gomes	17/11/2016
2.º CAB GRAD	17463116	Vítor Constantino da Silva Alves Peixoto	07/12/2016
2.º CAB GRAD	04629313	André Faria Baptista	28/11/2016
2.º CAB GRAD	13209413	José Francisco Leal Vieira	09/11/2016
2.º CAB GRAD	02350615	José Pedro Gonçalves Oliveira	08/11/2016
2.º CAB GRAD	03775814	Leandro Gomes Corte	17/11/2016
2.º CAB GRAD	19760712	Igor Danilo Abreu Pereira	15/11/2016
2.º CAB GRAD	00982116	Carlos Alberto Ribeiro Ramos	07/11/2016
2.º CAB GRAD	14730214	Rui Duarte Silva Ornelas	09/11/2016
2.º CAB GRAD	19691516	José Ricardo Silva Pontes	08/11/2016
2.º CAB GRAD	11045510	Marco João Xavier Rodrigues	16/11/2016
2.º CAB GRAD	16402813	Rogerio Andre Rodrigues Freitas	08/11/2016
2.º CAB GRAD	09917514	Edinson Jesus Andrade da Mata	08/11/2016
2.º CAB GRAD	09260509	Alvaro Pereira de Jesus	04/11/2016
2.º CAB GRAD	06777309	Carlos Magno Chulata Gomes da Silva	07/11/2016
2.º CAB GRAD	11531315	Jose Antonio Gouveia Sena	04/11/2016

3 — Estes militares contam a antiguidade do novo posto desde 02 de novembro de 2016, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 270.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Segundo-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro;

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016 (Orçamento do Estado para 2016);

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016, e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016.

3 de janeiro de 2017. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas,* COR INF.

310157257

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 950/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 4109/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016 e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *d*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 263.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015,

de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Quadro de Sargentos MMA

Primeiro-sargento:

2SAR MMA 135483-D Maurício Samuel Soares Nogueira — BA5

2 — A presente promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nos n.os 2 a 5, no n.º 8, na alínea *b*) do n.º 9 e no n.º 10 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 244.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto da presente vacatura.

3 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de outubro de 2016.

4 — Conta a antiguidade desde 1 de outubro de 2016.

5 — Fica colocado na respetiva lista de antiguidades à esquerda do 1SAR MMA 135625-K Tiago Luís da Costa Ramusga.

6 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

31 de dezembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* Major-General Piloto Aviador.

310176835

Despacho n.º 951/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 3444/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016 e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *c*) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Quadro de Oficiais TOMET

Major:

CAP TOMET 128152-G, Elisabete Anísia de Azevedo Rocha de Carvalho — AFA

2 — A presente promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nos n.os 2 a 5, no n.º 8, na alínea *a*) do n.º 9 e no n.º 10 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 223.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto da presente vacatura.

3 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial TOMET transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 31 de dezembro de 2016.

4 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2016.

5 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

6 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

31 de dezembro de 2016. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* Tenente-General Piloto Aviador.

310178341

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 952/2017

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, COR/ADMAER/062253-C David José Gaspar, a competência que me foi delegada pelos n.os 1 e 2 do Despacho n.º 4592/2016, de 15 de março, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

c) Proceder à liberação de cauções no âmbito dos contratos públicos;

d) Representar a Força Aérea junto do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., para todos os efeitos inerentes às candidaturas a subsídios disponibilizados pelo mesmo;

e) Visar a relação de faturas ou documentos equivalentes, prevista no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de abril, com as alterações que lhe sucederam, a enviar ao Serviço de Administração do IVA, para efeitos de restituição de imposto sobre o valor acrescentado, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, COR/ADMAER/062253-C David José Gaspar, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 3 do Despacho n.º 4592/2016, de 15 de março, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 20.000,00.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 28 de dezembro de 2016, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

6 de janeiro de 2017. — O Diretor de Finanças da Força Aérea, *MGEN/ADMAER José Isidro Maltez Capucho*.

310175555

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Despacho n.º 953/2017

Autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima e área envolvente

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro, aprovo a instalação e funcionamento de um sistema de videovigilância, composto por onze câmaras, no Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima e área envolvente, nos termos propostos no Memorando n.º 21/16 — GGCG, pelo Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana, com o fim de proteção de pessoas e bens e de prevenção da prática de crimes e de atos terroristas.

2 — O sistema de videovigilância a implementar foi objeto do Parecer n.º 40/2016, de 8 de novembro de 2016, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, a qual se manifestou pela conformidade com o enquadramento legal vigente, desde que salvaguardada a adoção de medidas efetivas que impeçam a captação de imagens de edifícios e áreas envolventes, em especial das zonas habitacionais, e assegurada a monitorização, de forma regular, dos acessos ao sistema de videovigilância.

3 — Dando cumprimento às recomendações da CNPD, o sistema de videovigilância a implementar deve observar as seguintes condições:

a) O Destacamento Territorial de Tomar da GNR é a entidade responsável pela gestão do sistema;

b) Sempre que se verifique uma situação de perigo concreto para a segurança de pessoas e bens é permitida a captação e gravação de som.
c) O sistema de videovigilância funcionará ininterruptamente, vinte e quatro horas por dia, em todos os dias da semana;
d) Devem ser garantidos os direitos de acesso e eliminação, em conformidade, com o disposto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro;
e) As câmaras devem ser direcionadas de molde a não captarem e não gravarem imagens nos locais mais reservados de oração, como o interior das igrejas, capelas e espaços de devoção;
f) Deverá ser efetuado o barramento dos locais privados, impedindo a visualização de, designadamente, portas, janelas e varandas;
g) Não se permite a utilização de câmaras ocultas;
h) Os procedimentos de segurança a adotar pela entidade responsável devem incluir seguranças lógicas de acesso ao sistema;
i) Todas as operações deverão ser objeto de registo;
j) Os relatórios de registo devem reportar todas as anomalias detetadas e devem ser arquivadas por um período mínimo de dois anos;

4 — Para efeitos do n.º 5 do artigo 5.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro, o sistema de videovigilância pode ser utilizado por um período de um ano, após o qual poderá ser formulado pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

13 de janeiro de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

310179532

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 954/2017

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 20.º dos Estatutos do Teatro Nacional de São João, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, a tabela de preços de bilheteira é aprovada anualmente e submetida a homologação do membro do Governo responsável pela área da cultura.
2 — Assim, ao abrigo do Despacho n.º 6692/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, homologo a referida tabela de preços para o ano de 2017, em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 2 de janeiro de 2017.

13 de janeiro de 2017. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado.*

ANEXO

Tabela de Preços de Bilheteira Teatro Nacional de São João, E. P. E. — 2017

	Preço
Sala principal — TNSJ:	
Plateia e Tribuna	16 €
1.º Balcão e Frisas	12 €
2.º Balcão e Camarotes 1.ª Ordem	10 €
3.º Balcão e Camarotes 2.ª Ordem	7,5 €
Sala Secundária — TeCA:	
Plateia	10 €
Balcão	—
Sala Secundária — MSBV:	
Preço Único	10 €
Condições Especiais:	
Grupos entre 10 e 20 pessoas	desconto 30 %.
Mais de 20 pessoas	desconto 40 %.
Escolas	6 €
Escolas de Artes Performativas	3 €
Descontos:	
Cartão Jovem	desconto 50 %.
Desempregados (com comprovativo)	desconto 50 %.
Cartão Estudante	desconto 30 %.
Mais de 65 Anos	desconto 30 %.
Quartas-Feiras	desconto 30 %.
Quintas-Feiras	desconto 50 %.
Profissionais do Teatro	desconto 30 %.
Preço Família (mínimo de 4 elementos)*	desconto 50 %.
Protocolos Empresariais	5 € de desconto ou desconto 50 % se 48 h antes dos espetáculos (plateia ou tribuna).
Desconto nas Assinaturas:	
Sala TNSJ + TECA + MSBV	
2 espetáculos	
3 espetáculos	30 %
4 espetáculos	40 %
6 espetáculos	50 %
Visitas Guiadas:	
Visitas-guiadas ao TNSJ	5 €
Visitas-guiadas ao MSBV	3 €
Visitas-guiadas (MSBV e TNSJ)	6 €
Bilhete conjunto TNSJ/Serralves/Casa da Música	18 €

* válido às quartas-feiras e domingos.

310178228

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 955/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17 de outubro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Susana Isabel Tomé dos Reis no Agrupamento de Escolas de Colos, concelho de Odemira, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento na 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

21 de dezembro de 2016. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira.*

310173927

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Madalena, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 898/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas da Madalena, de 03/01/2017, se encontra aberto por 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho em

funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (3,5h/dia), com a duração correspondente ao período compreendido entre a data da celebração do contrato e o termo do 3.º Período do ano letivo 2016/2017 (até ao dia 23 de junho de 2017).

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 35/2014, de 20 de junho e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento efetuar-se-á de entre pessoas sem relação jurídica de emprego público constituída.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas da Madalena, sito na Rua Professor Manuel Cardoso Ribeiro — Madalena, em Vila Nova de Gaia.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — Ref. A — Dois (2) postos de trabalho a tempo parcial (3,5h/dia), com a duração correspondente ao período compreendido entre a data da celebração do contrato e o termo do 3.º Período do Ano Letivo 2016/2017 (até ao dia 23 de junho de 2017), ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da Lei 35/2014, de 20 junho, no exercício de funções categoria de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base prevista: 3.67€/hora

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

8 — Atento ao disposto no artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia do dia útil seguinte ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas da Madalena, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

11.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos n. os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

12.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)\,AC = 7$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — experiência no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 3 anos ou mais de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — 1 a 2 anos de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 Valores — menos de 1 ano de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
d) 14 Valores — 3 anos ou mais de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
e) 12 Valores — 1 a 2 anos de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
f) 10 Valores — Menos de 1 ano de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
13 — Composição do Júri

Presidente: Maria Adelina do Couto Queirós da Silva Ferreira, Adjunta do Diretor
Vogais efetivos: Maria da Graça Gonçalves Afonso, subdiretora, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
Augusta Maria Mendes de Pinho, encarregada dos assistentes operacionais
Vogal suplente: Miguel Nuno Pinto Tigre, adjunto do diretor

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.
14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Proceder-se-á à publicitação da lista dos excluídos, sendo dispensada a audiência dos interessados, ponderadas as razões de interesse público em causa e a urgência e necessidade imperiosa de abertura do ano letivo, com a consequente notificação dos candidatos, nos termos do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01 com a redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
16.1 — Critério de desempate:
16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate são a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
16.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
16.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
c) Valoração da Formação Profissional (FP)
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas da Madalena, é disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas da Madalena, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.
19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pala Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado no *Diário da República,* na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas da Madalena, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

3 de janeiro de 2017. — O Diretor, *Manuel Joaquim Correia da Silva*.

310149116

Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António

Aviso n.º 899/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, para o ano escolar 2016/17.

O Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, autorizado pelo despacho de 20/12/2016 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para celebração de 2 (dois) contratos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.
1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LTFP, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.
2 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento do Agrupamento com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas das escolas;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
g) Receber e transmitir mensagens;
h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

3 — N.º total de horas: 07 (2x3,5 horas).
4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António.
5 — Funções: tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria Assistente Operacional de grau 1.
6 — Remuneração: calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) mais subsídio de refeição nos termos da Lei Geral.
7 — Duração do contrato: desde a sua assinatura até ao dia 23 de junho de 2017.
8 — Requisitos legais de Admissão: ser detentor até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos definidos no artigo 17, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
9 — Habilitações: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.
10 — Métodos de seleção:
10.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos do regular funcionamento do estabelecimento de ensino, no ano escolar 2016/2017 e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizada como método de seleção — avaliação curricular (AC).
10.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou experiência profissional comprovada, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula: AC = (HAB + 2 (EP) + (FP)) /4
10.3 — Critérios de Seleção:
10.3.1 — Habilitação Académica Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

10.3.2 — Experiência Profissional (EP), tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas nos pontos 2 e 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — mais de 5 anos;
b) 18 Valores — de 3 a 5 anos;
c) 16 Valores — até 3 anos.

10.3.3 — Formação Profissional (FP), formação profissional direta ou indiretamente relacionada com a área funcional a recrutar:

a) 20 Valores — Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;
b) 18 Valores — Formação Profissional de nível II ou equivalente na área funcional;
c) 16 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total superior a 80 horas;
d) 14 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 51 a 80 horas;
e) 12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 a 50 horas;
f) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total inferior a 25 horas;
g) 5 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;
h) 0 Valores — Ausência de formação.

10.4 — Critério de desempate:
10.4.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP)
b) Valoração da Formação Profissional (FP)
c) Valoração da Habilitação Académia de Base (HAB)
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

11 — Formalização de candidaturas:
11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, fornecido aos interessados nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, com sede na Escola Secundária de Vila Real de Santo António, e entregues pessoalmente, dentro do prazo de candidatura, nos referidos Serviços.
11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (apresentação do original);
b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia com apresentação do original);
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
d) Declarações da experiência profissional (fotocópia com apresentação do original);
e) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia com apresentação do original).

12 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
13 — A Ordenação Final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas.
13.1 — A lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC) é notificada, para efeitos da audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
13.2 — O prazo de reclamação é de 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.
13.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas (http://www.aevrsa.com), bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
14 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante ao ano escolar 2016-2017.
15 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* num jornal de expansão nacional, bem como no átrio de entrada da Escola Sede e no respetivo sítio da internet (http://www.aevrsa.com).
16 — Composição do Júri:

Presidente: António Luís Pinto Lima (Subdiretor);
Vogais efetivos: Fernanda Mateus da Conceição Rosada (Adjunta) e Maria José de Sousa Martins Comprido (Encarregada dos Assistentes Operacionais);
Vogais suplentes: Márcia Marinha Lenha (Adjunta) e César Luís da Costa Garcia (Adjunto).

16.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
16.2 — Atas do Júri: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 de janeiro de 2017. — O Diretor, *Vítor José Carreira Anastácio Junqueira*.

310179127

Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa

Aviso n.º 900/2017

Encontra-se aberto Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento (conforme alínea *e*) do artigo 57.º) no Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa. (para mais informações consultar página do Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa).

12 de janeiro de 2017. — O Diretor, *Rui Manuel Guarda Verdades de Sá*.

310174915

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 956/2017

Considerando que a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, prevê a designação dos membros do conselho diretivo na sequência de procedimento concursal ao qual se aplicam as regras de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior de Administração Pública, previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor;

Considerando que a dissolução do anterior Conselho Diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação I. P., determinada pelo Despacho n.º 836/2017 de 9 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 13 janeiro, ocasionou a vacatura do cargo de presidente e de vice-presidente do INR, I. P., sendo necessário e urgente proceder à designação de novos titulares de forma a assegurar o normal funcionamento deste serviço até conclusão do respetivo procedimento concursal;

E considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com todas as alterações em vigor:

1 — Designo, nos termos do n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, em regime de substituição:

a) O licenciado Humberto Fernando Simões dos Santos para exercer o cargo de presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro, que aprova a orgânica do Instituto Nacional para a Reabilitação I. P.;

b) A mestre Marina Cardoso Van Zeller para exercer o cargo de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro, que aprova a orgânica do Instituto Nacional para a Reabilitação I. P.;

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, as respetivas notas curriculares dos designados são publicadas em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 10 de janeiro de 2017.

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

13 de janeiro de 2017. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

ANEXO

(nota curricular de Humberto Fernando Simões dos Santos)

1 — Dados Pessoais

Nome: Humberto Fernando Simões dos Santos
Data de nascimento: 14 de março de 1963

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Sociologia, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; Participação em ações de formação nos domínios de gestão estratégica, desenvolvimento e recursos humanos.

3 — Experiência Profissional:

Técnico Superior dos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas. Coordenação da atividade de unidades orgânicas da entidade referida; Desenvolvimento de processos de reorganização, modernização e inovação; A par da atividade profissional foi desenvolvida de forma intensa uma ação cívica que veio a traduzir-se na coordenação e gestão de organizações não-governamentais na área da deficiência; No período de 2009 a 2016, através de contrato de cedência de interesse público, enquanto atividade exclusiva desenvolveu o processo de instalação e afirmação institucional do Comité Paralímpico de Portugal; Integrou o Conselho Consultivo da Rede de Escolas com Formação em Desporto do Ensino Superior Público, o Conselho Nacional de Desporto e a sua Comissão Permanente, o Conselho Consultivo do Instituto Português do Desporto e Juventude e o Conselho Nacional para Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência, do qual resultou a participação em inúmeros grupos de trabalho específicos; Coordenação do plano de formação e participação enquanto formador na ação intitulada, "Sensibilização e Ações de Resposta na Assistência a Pessoas com Mobilidade Reduzida", tendo em vista a implementação da recomendação europeia que visa garantir um serviço de apoio personalizado aos passageiros com mobilidade reduzida; Coordenação e desenvolvimento do programa de formação, com participação enquanto formador nas ações do Programa de Capacitação Institucional para o Sector da Deficiência em Moçambique, promovido pela POWER Internacional.

(nota curricular de Marina Cardoso Van Zeller)

1 — Dados Pessoais

Nome: Marina Cardoso Van Zeller
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 3 de julho de 1974

2 — Formação académica e formação específica:

Concluiu o Curso de CAGEP — Curso Avançado em Gestão Pública realizado no INA de 2 de outubro a 6 de novembro de 2014;

Mestrado em Marketing e Serviços pelo IADE (Instituto de Artes e Design)-Creative University (2009-2011);

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade Católica de Lisboa — Católica Lisbon School of Business and Economics (1992-1997).

3 — Experiência profissional:

De janeiro de 2014 até à presente data — Vice-Presidente do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P..

De 2007 até à presente data — Docente na Pós Graduação de Imagem, Protocolo e Organização de Eventos na Universidade Europeia-Laureate International Universities;

De 2011 até 2013 — Formadora na Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa;

De novembro de 2010 até 31 de dezembro de 2013 foi Presidente da Associação Portuguesa de Celíacos;

De 1998 até dezembro de 2013 — Gestora na Fundação AIP.

310179654

SAÚDE

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Deliberação n.º 54/2017

Por Deliberação do Conselho Diretivo de 07/12/2016:

Nos termos do disposto no artº. 44.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o artigo 5.º dos Estatutos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST), aprovado em anexo à Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio, o Conselho Diretivo delibera delegar na Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira (DPGPF), Lic. Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, as seguintes competências:

1 — Autorizar, nos termos legais, despesas com aquisições de bens e serviços até ao montante de 5.000€ (cinco mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 — Proceder à notificação de apresentação dos documentos de habilitação, aceitação da minuta do contrato, da adjudicação e da prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação nos termos dos artigos 77.º, 85.º, 86.º e 100.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — Solicitar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública a emissão de parecer prévio favorável para a celebração de contratos de aquisição de serviços nos termos da legislação em vigor.

4 — Autorizar, nos termos legais, as ordens de pagamento das despesas já autorizadas pela entidade competente.

5 — Autorizar, nos termos legais, aos trabalhadores do DPGPF:

a) A participação em ações de formação, congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas e outras atividades semelhantes em território nacional, bem como os abonos e despesas a eles inerentes até ao limite de 500€ (quinhentos euros) por ação;

b) A prestação de trabalho extraordinário, suplementar e noturno;

c) Deslocações em serviço público em território nacional, o processamento das respetivas ajudas de custo e transporte até ao limite de 500€ (quinhentos euros) por deslocação, nos termos legais.

6 — Proceder ao abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.
7 — Promover a certificação de documentos para submissão a Entidades Oficiais.
8 — Assinar toda a correspondência e o expediente necessário à execução das respetivas competências.
9 — A Diretora do DPGPF deve apresentar, até ao dia 10 do mês subsequente, relatório mensal com indicação discriminada de todas as despesas autorizadas no mês em referência e identificação do correspondente procedimento, trabalhador e objeto ou assunto que determinou a correspondente autorização.
10 — A presente deliberação produz efeitos desde 1 de dezembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pela referida Diretora de Departamento.

2 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Paulo Almeida e Sousa.*

310157362

Deliberação n.º 55/2017

Por Deliberação do Conselho Diretivo de 07/12/2016:
Nos termos do disposto no artº. 44.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o artigo 4.º dos Estatutos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST), aprovado em anexo à Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio, o Conselho Diretivo delibera delegar na Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação (DGRH), Lic. Maria Beatriz Sanches Faxelha, as seguintes competências:
1 — Autorizar, nos termos legais, aos trabalhadores do IPST:

a) A acumulação de funções com atividades docentes, em estabelecimentos de ensino público ou privado, e com atividades de caráter ocasional e temporário no âmbito da formação ao abrigo do artigo 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
b) O benefício dos direitos reconhecidos no âmbito da proteção na parentalidade, bem como no regime do trabalhador-estudante ao abrigo dos artigos 33.º a 65.º e 89.º a 96.º-A do Código do Trabalho;
c) A concessão de licenças sem remuneração por período não superior a um ano ao abrigo dos artigos 280.º a 282.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
d) As deslocações em serviço, em território nacional, com despesas associadas que não excedam o valor de 100 € (cem euros) por deslocação ao abrigo do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação, com exceção das relacionadas com sessões móveis de colheita de sangue.

2 — Solicitar a realização de junta médica ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.
3 — Reconhecer os acidentes de trabalho e as doenças profissionais, nos termos legais, e autorizar o pagamento das respetivas despesas até ao limite de 1.000 € (mil euros) por cada situação que ocorra ao abrigo do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação.
4 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores.
5 — Autorizar, nos termos legais, aos trabalhadores do DGRH:

a) A participação em ações de formação, congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas e outras atividades semelhantes em território nacional, bem como os abonos e despesas a eles inerentes, até ao limite de 500€ (quinhentos euros) por ação;
b) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, suplementar e noturno;
c) Autorizar deslocações em serviço público em território nacional, o processamento das respetivas ajudas de custo e transporte bem como os abonos que forem devidos até ao limite de 500€ (quinhentos euros) por deslocação, nos termos legais.

6 — Assinar contratos de trabalho em funções públicas e outros instrumentos de vinculação do Instituto, designadamente em matéria de mobilidade, previamente autorizadas pela entidade competente nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
7 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que nele devam ser publicitados nos termos legais na área funcional de gestão de recursos humanos.
8 — Praticar todos os atos subsequentes à autorização de concursos pela autoridade competente, exarando nos respetivos processos e nos de movimentação de pessoal os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento.
9 — Emitir certificados e declarações de frequência de ações de formação ministrados no IPST bem como certidões e declarações relativas às atribuições do DGRH.
10 — Assinar toda a correspondência e expediente necessário à execução das respetivas competências.
11 — A Diretora do DGRH deve apresentar, até ao dia 10 do mês subsequente, relatório mensal com indicação discriminada de todas as despesas autorizadas no mês em referência e identificação do correspondente procedimento, trabalhador e objeto ou assunto que determinou a correspondente autorização.
12 — A presente deliberação produz efeitos desde 1 de dezembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pela referida Diretora de Departamento.

2 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Paulo Almeida e Sousa*.

310157273

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 21/2017

Nos termos do n.º.4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, prata, ouro e minerais associados, com o número de cadastro MN/PP/012/16, para uma área nos concelhos de Castro Verde, Ourique e Aljustrel, denominada "São Pedro das Cabeças", celebrado em 23 de novembro de 2016.
Titular dos direitos: Esanmet Portugal, Unipessoal, L.da
Área concedida: (133,070 km²) delimitada pela poligonal cujos vértices se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	13250,613	– 221878,683
2	9417,809	– 225083,176
3	– 12053,132	– 205189,954
4	– 8897,641	– 202485,689

Caução: 40.000,00 €
Período de vigência: Inicial de 3 anos, prorrogável por 1 ano, no máximo de 2 vezes. Trabalhos mínimos obrigatórios: Período inicial
No 1.º (primeiro) ano:

Compilação, análise e reinterpretação dos dados geológicos e mineiros existentes; Reprocessamento dos dados de geofísica;
"Relogging" e amostragem de sondagens antigas.

No 2.º (segundo) ano:

Levantamentos geológicos na área;
Levantamentos geofísicos;
Execução de sondagens e amostragem.

No 3.º (terceiro) ano:

Levantamentos geológicos de detalhe sobre setores chave do Complexo Vulcano-Sedimentar (CVS);
Levantamentos complementares de geofísica;
Execução de sondagens e amostragem para geoquímica multi-elementar.

Em cada prorrogação:

Os trabalhos a realizar nas prorrogações serão determinados em função dos resultados obtidos nos anos anteriores.

Investimentos mínimos obrigatórios:

Período inicial: € 400.000,00 (quatrocentos mil euros).
Nas prorrogações: € 200.000,00 (duzentos mil euros).

Encargos de prospeção e pesquisa:

Pagamento à DGEG de um encargo anual no montante de 5.000,00€ (cinco mil euros).

Encargo de exploração:

Para além dos encargos tributários legais, a ESANMET, em relação a cada concessão que lhe vier a ser conferida ao abrigo do contrato, terá como encargo de exploração, para além de uma contrapartida inicial em montante a negociar e em referência à assinatura do contrato de concessão, a obrigação de pagar anualmente à DGEG, de acordo com o exclusivo critério e opção desta:

Uma percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração, a determinar de acordo com as regras estabelecidas pelo SNC-Sistema de Normalização Contabilística (saldo da conta 818 — resultado líquido), podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 %; ou Uma percentagem de 3,5 % e 4 %, respetivamente para o zinco e para o cobre e minérios associados sobre o valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados, podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 %.

27 de dezembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

310145471

Contrato (extrato) n.º 22/2017

Nos termos do n.º.4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, prata e minerais associados, com o número de cadastro MN/PP/011/16, para uma área nos concelhos de Alcácer do Sal e Grândola, denominada "Alcácer", celebrado em 23 de novembro de 2016.

Titular dos direitos: ESANMET PORTUGAL, UNIPESSOAL LDA.

Área concedida: (344,329 km²) delimitada pela poligonal cujos vértices se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	−47997,230	−137000,312
2	−28019,785	−146158,890
3	−22060,060	−155024,214
4	−17199,470	−157970,026
5	−14596,952	−164199,529
6	−17340,927	−161809,134
7	−20703,970	−161075,660
8	−23294,986	−159276,718
9	−25596,435	−157864,215
10	−28093,085	−155847,385
11	−33170,808	−153893,043
12	−33141,054	−153799,014
13	−32961,160	−152581,932
14	−32908,262	−151576,519
15	−33956,014	−151184,957
16	−37211,685	−153299,110
17	−37547,345	−155083,629
18	−37851,968	−155081,010
19	−49712,891	−155081,225

Caução: 40.000,00 €

Período de vigência: Inicial de 3 anos, prorrogável por 1 ano, no máximo de 2 vezes.

Trabalhos mínimos obrigatórios:

Período inicial

No 1.º (primeiro) ano:

Compilação, análise e reinterpretação dos dados geológicos e mineiros existentes;

Reprocessamento dos dados de geofísica;

"Relogging" e amostragem de sondagens antigas.

No 2.º (segundo) ano:

Levantamentos geológicos na área;

Levantamentos geofísicos;

Execução de sondagens e amostragem.

No 3.º (terceiro) ano:

Levantamentos geológicos de detalhe sobre setores chave do Complexo Vulcano-Sedimentar (CVS);

Levantamentos complementares de geofísica;

Execução de sondagens e amostragem para geoquímica multi-elementar.

Em cada prorrogação:

Os trabalhos a realizar nas prorrogações serão determinados em função dos resultados obtidos nos anos anteriores.

Investimentos mínimos obrigatórios:

Período inicial: € 400.000,00 (quatrocentos mil euros).

Nas prorrogações: € 200.000,00 (duzentos mil euros).

Encargos de prospeção e pesquisa:

Pagamento à DGEG de um encargo anual no montante de 10.000,00 (dez mil euros).

Encargo de exploração:

Para além dos encargos tributários legais, a ESANMET, em relação a cada concessão que lhe vier a ser conferida ao abrigo do contrato, terá como encargo de exploração, para além de uma contrapartida inicial em montante a negociar e em referência à assinatura do contrato de concessão, a obrigação de pagar anualmente à DGEG, de acordo com o exclusivo critério e opção desta:

Uma percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração, a determinar de acordo com as regras estabelecidas pelo SNC-Sistema de Normalização Contabilística (saldo da conta 818 — resultado líquido), podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 %; ou

Uma percentagem de 3,5 % e 4 %, respetivamente para o zinco e para o cobre e minérios associados sobre o valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados, podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 %.

27 de dezembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

310146184

Édito n.º 25/2017

Processo EPU N.º 14108

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Ponte de Sôr e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Modificação da Linha de MT aérea a 30 kV (N.º 1213 L3 0136), com 391.92 metros, com origem no Apoio n.º 1 e término no Apoio n.º 4 da presente Linha de MT, para o PT PSR 0137C — Tramaga, freguesia de União das freguesias de Ponte de Sôr, Tramaga e Vale de Açor, concelho de Ponte de Sôr, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

14-11-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310179995

Édito n.º 26/2017

Processo n.º 171/14.16/1229

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de Julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Modificação da Linha Aérea a 15 (30) kV, n.º 1416L2047200, com 113 m, com origem no apoio n.º 9 da linha para o PT STR 0008D — Vale de Figueira e término no PT STR 0242D — Aroeira; PT STR 0242D

tipo aéreo-R250 de 160 kVA/15 kV, em Aroeira, freguesia de Vale de Figueira, concelho de Santarém.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

20 de dezembro de 2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo.*

310177945

Édito n.º 27/2017

Processo n.º 171/14.16/1230

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de Julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Modificação da Linha Aérea a 15 (30) kV, n.º 1416L2005300, com 178 m, com origem no apoio n.º 15 da linha para o PT STR 0008D — Vale de Figueira e término no PT STR 0028C — Vale de Figueira, freguesia de Vale de Figueira, concelho de Santarém.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

20 de dezembro de 2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo.*

310177961

AMBIENTE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 957/2017

O debate e a reflexão sobre a temática da água e sua gestão sustentável são hoje tão importantes quanto complexos e exigentes. Os problemas e os desafios inerentes à sua gestão não se limitam às escalas local, nacional ou regional, pelo que a cooperação internacional assume particular relevância. Neste contexto, o reconhecimento pelas Nações Unidas do acesso à água potável e ao saneamento como direitos humanos ou a definição de um Objetivo de Desenvolvimento Sustentável especificamente devotado a estas problemáticas são apenas exemplos da premência crescente da necessidade de cooperação a nível global.

Neste contexto, os Fóruns Mundiais da Água, organizados a cada três anos, desde 1997, pelo Conselho Mundial da Água e pelo país anfitrião, tornaram-se acontecimentos incontornáveis da agenda internacional, assumindo-se como o maior evento dedicado à água a nível global.

Portugal conta com uma tradição de participação ativa nestes Fóruns e considero que se deve proceder a uma preparação atempada e abrangente da participação portuguesa no 8.º Fórum, no quadro de um projeto "Portugal rumo a Brasília".

Assim:

a) Atento o facto da 8.ª edição deste Fórum decorrer em Brasília, de 18 a 23 de março de 2018, o que se reveste de particular importância por ser a primeira edição num país de expressão portuguesa, e ainda por coincidir temporalmente com a presidência brasileira da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP);

b) Consciente da relevância deste evento e do potencial que representa para todos os intervenientes no *cluster* português da água, bem como do potencial que esta edição, em particular, significa para a afirmação internacional da CPLP;

c) Considerando que este projeto deverá envolver os diferentes *stakeholders* da sociedade portuguesa e tanto quanto possível procurar deixar um legado, nomeadamente reforçando a visibilidade internacional e a dinâmica de presença internacional do setor nacional da água.

Determino:

1 — A nomeação do Engenheiro Jaime Melo Baptista como Comissário de Portugal ao 8.º Fórum Mundial da Água 2018, cabendo-lhe, em estreita articulação com a Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, a coordenação geral e a dinamização dessa participação;

2 — Que todas as despesas de deslocação e representação assumidas pelo Comissário no contexto desta nomeação sejam suportadas pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente;

3 — A constituição de uma Comissão Executiva, composta pelo Comissário de Portugal e por representantes da Secretaria-Geral, da Agência Portuguesa do Ambiente e da Águas de Portugal internacional. Esta Comissão apoiará o Comissário na reflexão estratégica e na implementação de todas as atividades necessárias à realização deste Projeto, nomeadamente na identificação e na mobilização dos meios necessários à concretização do projeto. Competirá ainda a esta Comissão reportar-me, a cada dois meses, os progressos alcançados na implementação deste projeto;

4 — A constituição de uma Comissão de Acompanhamento na qual participarão, para além dos membros da Comissão Executiva, outras entidades da administração com responsabilidades relevantes no setor da água, peritos, associações de profissionais e científicas, universidades. Deverão ser convidados a participar nesta iniciativa a APDA, a APESB, a APRH, a ERSAR, o LNEC, a PPA e outras entidades que a Comissão Executiva venha a considerar importantes para o sucesso do projeto;

5 — As prioridades desta participação devem ser a dinamização da presença portuguesa na Feira da Água, através da conceção, construção e dinamização de um Pavilhão de Portugal, a mobilização da Comunidade dos Países da CPLP e a participação ativa nos diversos processos do Fórum, com particular destaque para o processo regional europeu, para o processo temático e para o processo político;

6 — A participação governamental no processo ministerial do 8.º Fórum Mundial da Água deverá ser preparada pela Secretaria-Geral, em estreita articulação com o Comissário e com os organismos do Ministério com responsabilidades nesta matéria;

7 — Estes trabalhos terão o seu término em maio de 2018 com a apresentação e divulgação pública dos resultados da participação portuguesa no 8.º Fórum Mundial da Água.

13 de janeiro de 2017. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

310185364

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 958/2017

Considerando o disposto na alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, e na Portaria n.º 305/2012, de 04 de outubro, que estabelece como atribuição das Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP) executar as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos, bem como promover a tramitação relativa à receção, análise e validação conducente ao pagamento dos respetivos apoios;

Considerando o previsto n.º 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, diploma que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), entre os quais se inclui o FEADER, e determina a estrutura operacional do Programa de Desenvolvimento Rural para o continente (PDR 2020);

Considerando que a receção, análise e restantes operações de controlo administrativo dos pedidos de pagamento, incluindo a sua validação, das operações do PDR 2020, são uma das funções delegadas pelo IFAP, I. P., nas DRAP;

Delego, ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado como n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, no Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas, Eng.º Petros Rekas, os poderes necessários para validação das despesas relativas aos pedidos de pagamento no âmbito do PDR 2020.

Pelo presente despacho ratificam-se todos os atos praticados, desde 01 de setembro de 2016, no âmbito dos poderes delegados, nos termos dos artigos 164.º e seguintes, do Código de Procedimento Administrativo.

16 de dezembro de 2016. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

310177823

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Aviso n.º 901/2017

Por eleição efetuada, no dia 9 de janeiro de 2017, de harmonia com o disposto no artigo 59.º, n.º 2, *ex vi* do artigo 75.º, n.º 2 da LOSJ, aprovada pela Lei 62/2013 de 26/08, foi eleito Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra o Exmo. Juiz Desembargador Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes. (Não carece de fiscalização do Tribunal de Contas)

2017/01/11. — A Secretária de Tribunal Superior, *Maria Isabel Rodrigues de Almeida*.

310176924

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação n.º 56/2017

Por Deliberação do Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, de 19 de dezembro de 2016, foram nomeadas a Oficial de Justiça Teresa Gomes Marques e a Assistente Técnica Anabela de Jesus Barreira, como pessoal de apoio técnico-administrativo do Gabinete de Apoio ao Vice -Presidente e aos Membros do CSM, ao abrigo do disposto nos números 6 e 8, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro conjugado com o n.º 7, do artigo 19.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, com efeitos a 1 de janeiro de 2017.

9 de janeiro de 2017. — O Juiz Secretário, *Carlos Castelo Branco.*

ANEXO

Sínteses Curriculares

Nome: Teresa Gomes Marques

Data de nascimento: 21-02-1984

Habilitações e/ou formação académica:

Frequência do Mestrado em Direito e Prática Jurídica — especialização em Ciências Jurídico Forenses na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa;

Licenciatura em Técnico Superior de Justiça, pela Universidade de Aveiro.

Experiência profissional:

Desde janeiro de 2014 encontra -se em comissão de serviço no Conselho Superior da Magistratura, no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros, tendo ainda prestado funções na Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros;

Em 2010, ingressou na função pública pela carreira de Oficial de Justiça, tendo exercido as funções de escrivã auxiliar no 1.º e 2.º Juízos de Pequena Instância Criminal de Loures.

Formação profissional e seminários:

Reunião de Conselhos Superiores de Justiça e dos Pontos de Contato da Rede Judiciária da CPLP, Lisboa, 19 a 21 de abril de 2016.

Encontro Anual do Conselho Superior da Magistratura, Viseu, 18 a 19 de novembro de 2016.

Nome: Anabela de Jesus Barreira

Data de nascimento: 11-09-1965

Habilitações e/ou formação académica: 2.º Complementar Noturno

Experiência profissional:

De 1991 até ao presente — Ingressou em abril de 1991 no Conselho Superior da Magistratura, tendo prestado funções administrativas na Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros, e desde abril de 2010 que exerce funções de Secretariado no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura.

De 1990-1991 — Exercício de funções administrativas no Supremo Tribunal Administrativo.

De 1984-1990 — Ingressou na função pública em 1984, tendo exercido funções administrativas no Ministério da Justiça.

Formação profissional: Técnicas de Secretariado, pelo INA.

310177629

PARTE E

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 902/2017

Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6888/2016 e pela oferta BEP n.º OE201606/0004.

1 — Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6888/2016, de 1 de junho, e pela oferta BEP n.º OE201606/0004, que o Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos se encontra afixado para consulta no placard junto à entrada do Edifício C4 da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1688.

2 — Os candidatos são notificados para, querendo, se pronunciarem, em sede de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria acima referida, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1688.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da FCUL, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

3 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, das 10:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

10 de janeiro de 2017. — A Presidente do Júri, *Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira*.

310186652

Aviso n.º 903/2017

Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6737/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0318

1 — Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6737/2016, de 30 de maio, e pela oferta BEP n.º OE201605/0318, que o Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos se encontra afixado para consulta no placard junto à entrada do Edifício C4 da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1682.

2 — Os candidatos são notificados para, querendo, se pronunciarem, em sede de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria acima referida, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1682.

As eventuais alegações a apresentar devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da FCUL, no horário das 09:00 h às 16:00 h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

3 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, das 10:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 16:30 h.

10 de janeiro de 2017. — A Presidente do Júri, *Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira.*

310186644

Aviso n.º 904/2017

Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6736/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0316.

1 — Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica, aberto pelo Aviso n.º 6736/2016, de 30 de maio, e pela oferta BEP n.º OE201605/0316, que o Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos se encontra afixado para consulta no placard junto à entrada do Edifício C4 da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1681.

2 — Os candidatos são notificados para, querendo, se pronunciarem, em sede de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria acima referida, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1681.

As eventuais alegações a apresentar devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da FCUL, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

3 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, das 10:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

10 de janeiro de 2017 — A Presidente do Júri, *Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira.*

310186628

Aviso n.º 905/2017

Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Departamento de Geologia, aberto pelo Aviso n.º 6617/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0277.

1 — Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Departamento de Geologia, aberto pelo Aviso n.º 6617/2016, de 25 de maio, e pela oferta BEP n.º OE201605/0277, que o Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos se encontra afixado para consulta no placard junto à entrada do Edifício C4 da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1661.

2 — Os candidatos são notificados para, querendo, se pronunciarem, em sede de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria acima referida, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1661.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da FCUL, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

3 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, das 10:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

16 de janeiro de 2017. — A Presidente do Júri, *Maria da Conceição Pombo de Freitas*.

310186677

UNIVERSIDADE DO PORTO

Declaração de Retificação n.º 56/2017

Na sequência da publicação do Edital n.º 824/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 31 de agosto de 2016, através do qual se anunciou a abertura de concurso documental, de âmbito internacional, com vista ao recrutamento de um professor associado para a área disciplinar de Direito da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, e por se ter detetado a existência de lapsos na parte relativa à composição do júri, procede-se por este meio à necessária retificação do n.º 7 nos seguintes termos:

Onde se lê:

«7 — [...]

Professor Doutor Pedro Manuel Melo Pais de Vasconcelos, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Jorge Manuel Coutinho de Abreu, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade Católica;

[...]

Professor Doutor Luís Couto Gonçalves, Professor Catedrático da Escola de Direito da Universidade de Coimbra;»

deve ler-se:

«7 — [...]

Professor Doutor Pedro Manuel Melo Pais de Vasconcelos, professor catedrático jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Jorge Manuel Coutinho de Abreu, professor catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
[...]
Professor Doutor Luís Couto Gonçalves, professor catedrático da Escola de Direito da Universidade do Minho;»

2 de janeiro de 2017. — A Vice-Reitora, *Professora Doutora Maria de Fátima Aires Marinho Saraiva*.

310172266

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 959/2017

Por despacho de 2 de janeiro de 2017 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias, da assistente operacional Maria da Conceição Lourenço Adubeiro Bernardo para exercer funções na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória dessa categoria, nível remuneratório 8, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, até 31 de dezembro de 2017.

6 de janeiro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social, *António José Duarte da Fonseca.*

310158107

Despacho (extrato) n.º 960/2017

Por despacho de 2 de janeiro de 2017 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras da assistente técnica Ana Cristina Nunes Ferreira para exercer funções na categoria de técnico superior da carreira técnica superior, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, até 31 de dezembro de 2017.

6 de janeiro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social, *António José Duarte da Fonseca.*

310158245

Despacho (extrato) n.º 961/2017

Por despacho de 2 de janeiro de 2017 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, do técnico superior Miguel Ângelo Serra Correia da Silva, até 31 de dezembro de 2017.

6 de janeiro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social, *António José Duarte da Fonseca*.

310158172

Despacho (extrato) n.º 962/2017

Por despacho de 2 de janeiro de 2017 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, da assistente operacional Vera Patrícia da Silva Ferreira para exercer funções na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória da respetiva carreira, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, até 31 de dezembro de 2017.

6 de janeiro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social, *António José Duarte da Fonseca*.

310158318

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Aviso n.º 906/2017

Para efeitos do disposto no n. 6 do art. 36.º da Portaria n. 83-A/2009, de 22/1, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para o recrutamento de um Técnico Superior da área de serviço social, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 114, de 16/06, a qual foi homologada por meu despacho de 10/01/2017.

Candidatos aprovados

1.º Daniela Flora Ferreira Gomes — 15,12 valores
2.º Luís Pedro Gomes Correia Dias — 12,92 valores
3.º Marta Carolina Oliveira Fonseca — 10,97 valores

Candidatos excluídos

Por ter faltado à entrevista profissional de seleção: Liliana Pinto de Miranda.

12 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, *Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio.*

310175603

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Regulamento n.º 57/2017

Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos Privados

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 15 de novembro que visa conferir uma maior descentralização administrativa, foram transferidas para as Câmaras Municipais competências dos Governos Civis, em matéria consultiva, informativa e de licenciamento em diversas atividades, inclusive as relacionadas com o uso do fogo.

O Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, veio estabelecer o regime jurídico da atividade de realização de fogueiras e queimadas quanto às competências do seu licenciamento. Contudo, de acordo com o estabelecido pela republicação do quadro legal, pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, que define o Sistema Na-

cional de Prevenção e Proteção Florestal Contra Incêndios e, porque foram criados condicionalismos ao uso do fogo, torna-se pertinente a elaboração de um Regulamento Municipal ajustado à realidade atual, que regulamente a realização de queimadas, queima de sobrantes resultantes de atividades agroflorestais, fogueiras, fogo técnico, fogo-de-artifício e de limpeza de terrenos.

No que se refere à limpeza de terrenos privados situados em espaços urbanos e urbanizáveis, o presente regulamento aborda esta matéria, a qual se reveste de grande importância, tendo em conta as reclamações existentes e, às quais não se consegue dar seguimento adequado, por falta de enquadramento legal, pondo-se assim em causa a segurança e a proteção de pessoas e bens.

O presente regulamento foi objeto de apreciação pública nos termos do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro (adiante CPA), bem como a apreciação pública nos termos dos artigos 100.º e ss do CPA, tendo sido aprovado em reunião de executivo de dezanove de setembro de 2016 e reunião de Assembleia Municipal de vinte e nove de setembro de 2016.

CAPÍTULO I

Disposições Legais

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 97.º e ss do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro, dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 53.º e capítulo IX do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 15/2009, de 14 de janeiro, 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio, e no âmbito das atribuições previstas no n.º 1 e alínea *j*) e *k*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) aprovado em anexo à Lei 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação e no uso das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do citado RJAL.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos das atividades cujo exercício implique o uso do fogo e aumente o risco de incêndio no concelho de Almeirim, bem como a limpeza de terrenos.

Artigo 3.º

Competências

As competências incluídas no presente regulamento são legalmente conferidas à Câmara Municipal, podendo ser delegadas no seu Presidente com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos dirigentes dos serviços.

CAPÍTULO II

Definições

Artigo 4.º

Conceitos

1 — Sem prejuízo do disposto na lei e para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) "Artefactos pirotécnicos" — qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzirem um efeito calorífero, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;

b) "Área urbana" — é o conjunto coerente e articulado em continuidade de edificações multifuncionais autorizadas e terrenos contíguos, possuindo vias pavimentadas, servidas por todas ou algumas redes de infraestruturas urbanísticas — abastecimento domiciliária de água, drenagem de esgoto, recolha de lixo, iluminação pública, eletricidade, telecomunicações, gás, podendo ainda dispor de áreas livres e zonas verdes públicas, redes de transporte coletivos, equipamentos públicos, comércio, atividades de serviços; corresponde ao conjunto dos espaços urbano, urbanizável e industrial que seja contíguo, é delimitado por perímetro urbano, abrange uma área superior a 1 ha e aloja uma população residente em permanência superior a 30 habitantes;

c) "Balões com mecha acesa" — são invólucros construídos em papel ou outro material que tem na sua constituição um pavio/mecha de material combustível. O pavio/mecha ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;

d) "Biomassa vegetal" — é qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;

e) "Carregadouro" — o local destinado à concentração temporária de material lenhoso resultante da exploração florestal, com o objetivo de facilitar as operações de carregamento, nomeadamente a colocação do material lenhoso em veículos de transporte que o conduzirão às unidades de consumo e transporte para o utilizador final ou para parques de madeira;

f) "Contrafogo" — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

g) "Detentor" — Usufrutuário, arrendatário ou entidades que detenham terrenos.

h) Edifício — Construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes-meeiras que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou outros fins;

i) Edificação — é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência,

j) "Espaços florestais" — os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;

k) "Espaços rurais" — os espaços florestais e terrenos agrícolas;

l) "Época da queima" — período no qual genericamente se verificam condições meteorológicas e de índices de humidade dos combustíveis que permitem o uso do fogo com segurança;

m) "Fogo controlado" — o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

n) "Fogo de artifício" — artefacto pirotécnico para entretenimento;

o) "Fogo de supressão" — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

p) "Fogo tático" — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível e, desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

q) "Fogo técnico" — o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

r) "Fogueira" — a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros afins;

s) "Fogueira tradicional" — Combustão com chama confinada no espaço e no tempo, que tradicionalmente marca festividades do natal e santos populares, entre outras festas populares.

t) "Foguetes" — artefactos pirotécnicos que têm na sua composição um elemento propulsor, composições pirotécnicas e um estabilizador de trajetória (cana ou vara);

u) "Gestão de combustível" — a criação e manutenção da descontinuidade horizontal e vertical da carga de combustível nos espaços rurais, através da modificação ou da remoção parcial ou total da biomassa vegetal, nomeadamente por pastoreio, corte ou remoção, empregando as técnicas mas recomendadas com a intensidade e frequência adequadas à satisfação os objetivos dos espaços intervencionados;

v) "Índice de risco temporal de incêndio florestal" — a expressão numérica que traduza o estado dos combustíveis florestais e da meteorologia, de modo a prever as condições de início e propagação de um incêndio;

w) "Índice de risco espacial de incêndio florestal" — a expressão numérica da probabilidade de ocorrência de incêndio;

x) "Lote": prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;

y) Parcela: "Uma parcela é uma porção do território delimitada física, jurídica ou topologicamente."

z) "Período crítico" — o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais, sendo definido por Portaria do Ministério competente;
aa) "Proprietários e outros produtores florestais" — os proprietários, usufrutuários, superficiários, arrendatários ou quem, a qualquer título, for possuidor ou detenha a administração dos terrenos que integram os espaços florestais do continente, independentemente da sua natureza jurídica;
bb) "Queima" — o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;
cc) "Queimadas" — o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;
dd) "Resíduo" — Qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos,
ee) "Sobrantes de exploração", o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;
ff) "Solo Rústico": Solo com aptidão para usos agrícolas, pecuários e florestais, ou afetos à exploração de recursos geológicos e energéticos ou à conservação da natureza e da biodiversidade;
gg) "Solo urbano": Solo que compreende o solo total ou parcialmente urbanizado ou edificado e, como tal, afeto em plano intermunicipal ou municipal à urbanização e à edificação e Os solos urbanos afetos à estrutura ecológica definida em plano intermunicipal ou municipal;
hh) "Supressão" — a ação concreta e objetiva destinada a extinguir um incêndio, incluindo a garantia de que não ocorrem reacendimentos, que apresenta três fases principais: a primeira intervenção, o combate e o rescaldo;

Artigo 5.º

Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal

1 — O índice de risco temporal de incêndio florestal estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal.
2 — O índice de risco temporal de incêndio florestal é elaborado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA) em articulação com Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).
3 — O índice de risco temporal de incêndio pode ser consultado diariamente no portal o IPMA.
4 — Fora do período crítico e, em caso de risco temporal de incêndio superior ou igual a elevado, o Serviço Municipal de Proteção Civil ou Gabinete Técnico Florestal tem a responsabilidade de comunicar às Juntas de Freguesia do Concelho de Almeirim e Agentes Municipais de Proteção Civil.

QUADRO I

Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal

Níveis:

Reduzido: 1;
Moderado 2;
Elevado: 3;
Muito elevado; 4;
Máximo: 5.

CAPÍTULO III

Condições de Uso do Fogo

Artigo 6.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas, definida na alínea *cc*) do artigo 4.º do presente regulamento, deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Intermunicipal/Municipal de Defesa da Floresta.
2 — A realização de queimadas só é permitida após licenciamento pela Câmara Municipal na presença de uma das seguintes entidades:

a) De um técnico credenciado em fogo controlado;
b) De uma equipa de Bombeiros;
c) De uma equipa de Sapadores Florestais.

3 — A realização de queimadas só é permitida fora de período crítico e desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível elevado.
4 — Sem acompanhamento das entidades referidas no n.º 2 do presente artigo, a realização de queimadas deve ser considerada uso de fogo intencional.

Artigo 7.º

Queima de Sobrantes

1 — A realização de queimas de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração, em todos os espaços rurais e urbanos só é permitida fora do período crítico e desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível muito elevado.
2 — Não é permitido queimar plásticos, borracha, sacos de cimento e qualquer tipo de sobrantes de exploração;
3 — Excetua-se do ponto anterior, a queima de sobrantes de exploração decorrente de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada com a presença de Bombeiros e/ou Sapadores Florestais;
4 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de nível reduzido, a realização de queima de sobrantes carece de comunicação/ pedido de autorização à respetiva Câmara Municipal, devendo no entanto, observar as medidas de segurança, conforme anexo I.

Artigo 8.º

Realização de Fogueiras

1 — Durante o período critico, não é permitida a realização de fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como a utilização de equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou confeção de alimentos;
2 — Excetua-se do disposto no numero anterior, a realização de fogueiras para confeção de alimentos, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, e desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros, quando devidamente infraestruturados e identificados como tal.
3 — Excetuam-se, do disposto no n.º 1, as atividades desenvolvidas por membros das associações juvenis, reconhecidas pelo Corpo Nacional de Escutas, Associação dos Escoteiros de Portugal e Associação Guias de Portugal.
4 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, é proibido acender fogueiras:

a) Nas ruas, praças, largos e demais lugares públicos das povoações;
b) A menos de 30 metros de quaisquer construções;
c) A menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósito de substâncias suscetíveis de arder;
d) Sempre que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de níveis muito elevado e máximo.

5 — Pode a Câmara Municipal, sem prejuízo do número anterior, licenciar as tradicionais fogueiras populares, informando a Guarda Nacional Republicana e os Bombeiros da sua realização e, dos termos em que a mesma será executada.

Artigo 9.º

Pirotécnica

1 — Durante o período crítico não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.
2 — Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, a utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal.
3 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas nos números anteriores.
4 — O pedido de autorização mencionado no n.º 2 do presente artigo deve ser solicitado com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

Artigo 10.º

Apicultura

1 — Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.
2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.
3 — Devem ser seguidas as recomendações de segurança que constam do anexo II do presente regulamento.

Artigo 11.º

Maquinaria e equipamento

Durante o período crítico, na execução dos trabalhos de exploração e de outras atividades que decorram em todos os espaços rurais e com eles relacionados, é obrigatório:

a) Que a máquina de combustão interna e externa a utilizar onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés; e

b) Estejam equipadas com um ou dois extintores de 6 kg, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10.000 kg.

Artigo 12.º

Outras formas de fogo

1 — Nos espaços florestais, durante o período crítico e fora desse período, sempre que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis superiores a elevado, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo, no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior a realização de fogo de supressão decorrente das ações de combate aos incêndios florestais levada a cabo por entidades competentes.

CAPÍTULO IV

Licenciamento

Artigo 13.º

Licenciamento, Autorização e Comunicação Prévia

1 — Estão sujeitas a licenciamento prévio da Câmara Municipal:

a) A realização de queimadas;

b) A realização das tradicionais fogueiras populares;

2 — O licenciamento para a realização e queimadas pode ser concedido pela junta de freguesia se a mesma tiver competência delegada do Município.

3 — Está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal a utilização de fogo de artifício ou de outros artefactos pirotécnicos quando lançados durante o período crítico ou, fora deste, quando o índice de risco temporal de incêndio corresponda aos níveis muito elevado e máximo;

4 — A realização de queimas está sujeita a comunicação prévia à Câmara Municipal;

5 — Os licenciamentos ou autorizações verificam-se desde que as atividades referidas nos números anteriores não sejam enquadráveis nas proibições constantes na legislação em vigor.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, a utilização do fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos, está sujeita a licenciamento por parte da autoridade policial competente.

Artigo 14.º

Pedido de licenciamento de queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de queimadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, através de requerimento, em modelo próprio disponível nos serviços do Município.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Se o pedido for apresentado por outrem, deve ser acompanhado de Autorização expressa do proprietário do terreno autorizando o evento, acompanhada de fotocópia do documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão do cidadão) do mesmo;

b) Fotocópia do documento de credenciação em fogo controlado e termo de responsabilidade pela vigilância e controlo da respetiva atividade, quando esta for acompanhada pelo técnico em fogo controlado;

c) Fotocópia da comunicação do Comandante dos Bombeiros ou responsável dos Sapadores Florestais, informando que estarão presentes no local;

3 — O pedido de licenciamento é entregue nos serviços do Município, devendo ser analisado no prazo de 5 dias úteis, tendo lugar, sempre que necessário, uma vistoria ao local indicado para a realização da queimada.

4 — A licença fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento, de acordo com as orientações do presente regulamento.

5 — Na impossibilidade da realização da queimada na data prevista, o requerente deverá propor nova data para a queimada, sendo esta aditada ao processo já instruído.

Artigo 15.º

Licenciamento de fogueiras tradicionais

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras tradicionais é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com o mínimo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, através de requerimento, em modelo próprio disponível nos serviços do Município.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação do requerente;

b) Autorização expressa do proprietário do terreno autorizando o evento, acompanhada de fotocópia do documento de identificação do proprietário, se o pedido for apresentado por outrem;

c) Parecer dos Bombeiros;

3 — O pedido de licenciamento é entregue no Município, devendo ser analisado no prazo de 5 dias úteis, tendo lugar, sempre que necessário, uma vistoria ao local indicado, para a realização da fogueira tradicional.

4 — A licença fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento, de acordo com as orientações do presente regulamento.

5 — O Município informará as autoridades competentes, nomeadamente as forças de segurança e os Bombeiros.

Artigo 16.º

Autorização prévia de lançamento de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos

1 — O pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio disponível nos serviços do Município, a apresentar pelo responsável das festas ou representante da comissão de festas, se existente, ou qualquer outro interessado.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão do requerente;

b) Quando o lançamento ocorrer em local de domínio privado, autorização expressa do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia do documento de identificação do mesmo:

c) Apólice do seguro de acidentes e responsabilidades civil subscrita pela entidade organizadora;

d) Declaração da empresa pirotécnica onde conste a designação técnica dos artigos pirotécnicos a utilizar, com as respetivas quantidades e calibres máximos, assim como o peso da matéria ativa do conjunto dos artigos pirotécnicos utilizados na realização do espetáculo;

e) Plano de segurança, de emergência e montagem, com indicação da zona de lançamento, das distâncias de segurança e respetiva área de segurança;

f) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo, com a apresentação das respetivas credenciais;

g) Plantas de localização das zonas de fogo e lançamento;

h) Declaração dos bombeiros.

3 — O serviço responsável efetuará uma vistoria ao local indicado para o lançamento de fogo de artifício ou de artefactos pirotécnicos, com vista à determinação de segurança a observar na sua realização.

4 — A autorização prévia emitida pela Câmara Municipal fixará os condicionalismos relativamente ao local, sendo o lançamento de fogo de artifício ou de artefactos pirotécnicos, sujeito a licenciamento por parte da força de segurança competente.

5 — A concessão da licença para o lançamento de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos depende de parecer prévio do Corpo de Bombeiros da área de intervenção, com vista à tomada das indispensáveis medidas de prevenção contra incêndios.

CAPÍTULO V

Limpeza de Terrenos

Artigo 17.º

Obrigações de Limpeza

1 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham parcelas em solo rústico, confinantes a edifícios, são obrigados a proceder à gestão de combustível, numa faixa

de 50 m à volta dos edifícios, medida a partir da alvenaria exterior, de acordo com o disposto no Anexo do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação em vigor.

2 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham parcelas em solo urbano ou lotes, confinantes a edifícios, são obrigados a proceder à gestão de combustível e/ ou à remoção de qualquer tipo de resíduo, numa faixa de 50 metros à volta dos edifícios medida a partir da alvenaria exterior.

3 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos inseridos na faixa exterior de proteção aos aglomerados populacionais inseridos ou confinantes com espaços florestais e previamente definidos no Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios que lhes é aplicável, são obrigados a manter esses terrenos limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma potenciar o perigo de incêndio, devendo proceder à gestão de combustíveis de toda a área inserida nessa faixa de 100 m.

4 — Nos parques de campismo, nas infraestruturas e equipamentos florestais de recreio, nos parques e polígonos industriais, nas plataformas de logística e nos aterros sanitários inseridos ou confinantes com espaços florestais é obrigatória a gestão de combustível e manutenção de uma faixa envolvente com uma largura mínima não inferior a 100 m, competindo à respetiva entidade gestora ou, na sua inexistência ou não cumprimento da sua obrigação, à câmara municipal realizar os respetivos trabalhos, podendo esta, para o efeito, desencadear os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada.

5 — Na limpeza de terrenos incluídos em áreas de reserva ecológica ou em áreas suscetíveis de erosão de solo, devem ser seguidas as recomendações que constam do anexo III do presente regulamento.

6 — Verificando-se o incumprimento referido nos números anteriores, pode a Câmara Municipal proceder à realização dos trabalhos de gestão de combustível, com a faculdade de se ressarcir, desencadeando os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada, podendo, mediante protocolo, delegar esta competência na Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Limpeza de Terrenos percorridos ou confinantes com Linhas de Água

1 — Nas margens das linhas de água que integram o domínio público, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, com as alterações introduzida pela Lei n.º 16/2003 de 4 de junho e pela na Lei n.º 54/2005 de 15 de novembro, na redação atual, compete às entidades com jurisdição sobre essas áreas a realização dos trabalhos para a sua limpeza ou desobstrução.

2 — Os proprietários ou possuidores de parcelas de leitos e margens que não integrem o domínio público devem mantê-las em bom estado de conservação, procedendo à sua regular limpeza e desobstrução.

3 — Quando se trate de uma linha de água inserida em aglomerado urbano, cabe ao Município a responsabilidade referida no número anterior.

4 — A limpeza e a desobstrução dos terrenos mencionados no n.º 2, se exigidas pela verificação de circunstâncias, nomeadamente climatéricas, excecionais que envolvam ações de regularização, aterros, escavações ou alterações do coberto vegetal, competem às entidades mencionadas no n.º 1.

5 — Excetuando as situações de notificação do proprietário, pela entidade competente na matéria, para proceder à limpeza e desobstrução dos terrenos mencionados no n.º 2, as ações mencionadas nos números anteriores estão sujeitas à obtenção de licença, que pode ser concedida pelo prazo máximo de 10 anos.

Artigo 19.º

Árvores, arbustos e silvados

1 — É lícita a plantação de árvores e arbustos até à linha divisória dos prédios; mas ao dono do prédio vizinho é permitido arrancar e cortar as raízes que se introduzirem no seu terreno e o tronco ou ramos que sobre ele propenderem, se o dono da árvore, sendo rogado judicialmente ou extrajudicialmente, o não fizer no prazo de três dias.

2 — O disposto no número anterior não prejudica as restrições constantes de leis especiais relativas à plantação ou sementeira de eucaliptos, acácias ou outras árvores igualmente nocivas nas proximidades de terrenos cultivados, terras de regadio, nascentes de água ou prédios urbanos, nem quaisquer outras restrições impostas por motivos de interesse público.

3 — As árvores ou arbustos nascidos na linha divisória de prédios pertencentes a donos diferentes presumem-se comuns; pelo que qualquer dos consortes tem a faculdade de os arrancar, mas o outro tem direito a haver metade do valor das árvores ou arbustos, ou metade da lenha ou madeira que produzirem, como mais lhe convier.

4 — Servindo a árvore ou o arbusto de marco divisório, não pode ser cortado ou arrancado senão de comum acordo.

5 — Não é permitido manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem, impeçam a limpeza urbana ou tirem a luz dos candeeiros de iluminação pública.

6 — Os proprietários ou detentores de prédios rústicos ou urbanos são obrigados a roçar ou cortar os silvados, plantas e árvores que:

a) Impeçam o livre curso das águas;
b) Ocupem o espaço aéreo ou o solo da via pública;
c) Ameacem tombar ou ruir sobre a via pública;
d) Contribuam de qualquer modo para o mau estar dos proprietários dos prédios vizinhos e prejudiquem o asseio público, ou contribuam para a degradação das condições de higiene e salubridade.

7 — Nos terrenos ou logradouros de prédios rústicos ou urbanos é proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, balsas e silvados, lixos ou quaisquer resíduos que constituam ou possam constituir perigo de incêndio ou para a saúde pública.

Artigo 20.º

Reclamação pela Falta de Limpeza de Terrenos

1 — A reclamação pela falta de limpeza de terrenos é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, através de modelo próprio disponível nos serviços do Município.

2 — O modelo referido no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Cartão de identificação e número de Contribuinte Fiscal do requerente;
b) Mapa com a localização do terreno;
c) Fotografias do terreno com evidente falta de limpeza, com menção à data em que foram tiradas.

3 — Poder-se-á recorrer a outras formas de reclamação, nomeadamente através de carta ou correio eletrónico, desde que aí constem os elementos especificados no n.º 2, anexando os respetivos documentos.

Artigo 21.º

Instrução da Reclamação de Falta de Limpeza de Terrenos

1 — O processo de reclamação será analisado e instruído pelo técnico do Gabinete Técnico Florestal (GTF)/serviço de fiscalização que, no prazo máximo de 20 (vinte)dias úteis, deve:

a) Efetuar uma vistoria ao local indicado com vista a verificar e avaliar o fundamento da reclamação;
b) Obter fotos que comprovem a situação de falta de limpeza do terreno àquela data;
c) Informar quanto ao fundamento da reclamação;
d) Fazer as notificações e/ou comunicações, conforme decisão superior, ao(s) proprietário(s), à Autoridade Policial, aos Bombeiros e ao(s) reclamante(s).

Artigo 22.º

Notificação do proprietário para Limpeza dos Terrenos

1 — O procedimento tem início com a notificação do(s) proprietário(s) do(s) terreno(s) a necessitar(em) de limpeza, concedendo prazo para que proceda(m) à mesma.

2 — As notificações são efetuadas na pessoa do interessado, salvo quando este tenha um representante legal.

3 — Quando o terreno a limpar é propriedade de vários herdeiros, a notificação será realizada ao cabeça de casal da herança, independentemente da obrigatoriedade ser extensível a todos os herdeiros.

4 — As notificações podem ser efetuadas das seguintes formas, aqui enunciadas:

a) Por carta registada, dirigida para o domicílio do proprietário ou para outro domicílio por ele indicado, presumindo-se efetuada no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil;
b) Por contacto pessoal com o proprietário, se esta forma de notificação não prejudicar a celeridade do procedimento ou se for inviável a notificação por outra via;
c) Por edital, quando o proprietário ou detentor dos terrenos a limpar for desconhecido ou incerto, quando a sua morada ou local onde o encontrar seja ignorado, incerto ou inacessível ou, ainda, quando esta seja a forma de notificação prescrita por lei ou regulamento e considerando-se efetuada no dia em que os editais sejam afixados ou publicados na Internet, consoante o que ocorrer em último lugar;

d) Por anúncio, quando os notificados forem mais que 50, considerando-se feita no dia em que for publicado o último anúncio;
e) Por outras formas de notificação previstas na lei.

5 — A notificação prevista na alínea *c*) do n.º 4 é feita por reprodução e publicação do conteúdo do edital na Internet, no sítio institucional do Município e ainda, no caso de incerteza do proprietário a notificar:

a) Por afixação de um edital nos locais de estilo;
b) No terreno a limpar;
c) Na porta da casa do último domicílio conhecido do presumível proprietário no país.

6 — O anúncio previsto na alínea *d*) do n.º 4 é publicado, salvo o disposto em lei especial, no sítio institucional do Município ou na publicação oficial do Município, num jornal de circulação nacional ou local, dependendo do âmbito da matéria em causa, com a visibilidade adequada à sua compreensão.

Artigo 23.º

Procedimento de Notificação em caso de incumprimento

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, na notificação para proceder à limpeza de terreno, deverá constar a indicação sobre as consequências do não cumprimento da mesma, para efeitos de audiência prévia.
2 — Da referida indicação deverão constar todos os elementos necessários para que os interessados possam conhecer os aspetos relevantes para a decisão, em matéria de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo pode ser consultado.
3 — No caso de haver sítio na Internet da entidade em causa onde o processo possa ser consultado, a notificação referida no número anterior deve incluir a indicação do mesmo para efeitos de o processo poder também ser consultado pelos interessados pela via eletrónica.
4 — Findo o prazo para audiência prévia, na ausência de manifestação do interessado e na manutenção da situação de falta de limpeza do terreno, o Presidente da Câmara Municipal determina a decisão final e manda notificar o interessado por carta registada com aviso de receção da respetiva consequência.
5 — Os prazos referidos nos números 1 e 4 contam-se a partir da data de receção da carta pelo notificado, apurada no aviso de receção ou registo.

Artigo 24.º

Incumprimento de Limpeza de Terrenos

1 — A falta de cumprimento da notificação, nomeadamente em caso de incumprimento da limpeza de terrenos, o Município poderá realizar os trabalhos enunciados no artigo 17.º (Obrigações de Limpeza), diretamente ou por intermédio de terceiros, recaindo, neste caso, sobre o detentor do terreno as despesas inerentes.
2 — As despesas mencionadas no número anterior serão determinados em função da área limpa, trabalhos executados, mão de obra e maquinaria utilizada, segundo o que estiver definido na tabela da CAOF.
3 — O Município notificará, posteriormente, o faltoso para proceder, no prazo de 30 dias, ao pagamento das despesas por si suportadas e da respetiva coima.
4 — O proprietário ou detentor do terreno é obrigado a facultar o acesso ao mesmo às entidades responsáveis pelos trabalhos de limpeza.

CAPÍTULO VI

Contraordenações, Coimas e Sanções acessórias

Artigo 25.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do consignado no presente Regulamento compete ao Município.
2 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar ao Município a colaboração que lhes seja solicitada.

Artigo 26.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo no disposto na legislação específica, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenações puníveis com coima, nos termos dos números seguintes.
2 — As infrações ao disposto sobre queimadas, sobre queima de sobrantes e realização de fogueiras, sobre pirotecnia e sobre Apicultura, sobre outras formas de fogo e sobre uso de maquinaria e equipamentos, são puníveis com coimas a fixar entre os limites legalmente estabelecidos no DL 124/2006, de 28 de junho republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiros, bem como demais legislação em vigor;
3 — Consoante a gravidade e a culpa do agente, pode ser aplicada, cumulativamente com as coimas previstas nos termos do número anterior, quanto à realização de queima de sobrantes e realização de fogueiras, a sanção acessória de suspensão de autorizações, licenças e alvarás, por um período até dois anos.
4 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral das contraordenações.
5 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 27.º

Levantamento, instrução e decisão das Contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades de segurança e de fiscalização.
2 — A instrução de processos de contraordenação, nos casos de violação do presente regulamento, compete ao Presidente da Câmara Municipal.
3 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a aplicação das coimas previstas.

Artigo 28.º

Destino das coimas

O produto das coimas referidas nos artigos anteriores, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita própria do Município.

Artigo 29.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

Artigo 30.º

Requerimentos

Os requerimentos de licenciamento e autorização previstos no presente Regulamento estão disponíveis em formulário próprio nos serviços e no sítio de internet do Município.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 31.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento e pela emissão das respetivas licenças e autorizações, são devidas as taxas constantes no Regulamento de Taxas Municipais em vigor.

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Medidas de segurança para queima de sobrantes e realização de fogueiras

Condições Climáticas

As operações devem ser executadas em dias sem vento ou de vento fraco com humidade;

Preparação do espaço

Antes de realizar a queima ou fogueira, procure informar-se do índice de risco temporal de incêndio pelo portal da Câmara Municipal de Almeirim (www.cm-almeirim.pt).

O material a queimar deve estar afastado no mínimo 30 metros das edificações existentes;

Deve ser criada uma faixa de segurança em redor dos sobrantes a queimar, com largura nunca inferior ao dobro do perímetro ocupado pelos sobrantes e até ao solo mineral, de modo a evitar a propagação do fogo aos combustíveis adjacentes;

Antes e durante a realização da fogueira/queima deve-se humedecer o local envolvente.

O material a queimar deve ser colocado em pequenos montes, distanciados entre si no mínimo 10 metros, em vez de um único com grandes dimensões;

O material a queimar não deve ser colocado debaixo de cabos elétricos (baixa, média ou alta tensão) e de cabos telefónicos;

Segurança do espaço

No local devem existir equipamentos de primeira intervenção, nomeadamente, água, pás, enxadas, extintores, etc., suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar do descontrolo da queima ou fogueira;

Nunca poderá abandonar o local durante o tempo em que esta decorra e até que a mesma seja devidamente apagada e que seja garantida a sua efetiva extinção.

Após a queima, o local deve ser borrifado com água ou coberto com terra, de forma a apagar os braseiros existentes, evitando assim possíveis reacendimentos.

ANEXO II

Regras de segurança a adotar na instalação do apiário

1 — O apicultor fica obrigado a cumprir os seguintes normas de segurança na instalação do apiário:

a) Limpeza de toda a vegetação existente, preferencialmente até ao solo mineral, num raio de 5 metros.

b) Deverá dispor de ferramentas de extinção do fogo no local enquanto o fumigador estiver aceso.

c) As ferramentas de extinção estarão situadas a uma distância máxima de 10 metros do fumigador aceso.

d) O material empregue para acender o fumigador será guardado num lugar seguro.

2 — O apicultor fica obrigado a cumprir os seguintes normas de segurança quanto ao uso do fumigador:

a) O fogo deverá acender-se diretamente no interior do fumigador.

b) O fumigador deve acender-se sobre terrenos livres de vegetação, como no interior de caminhos ou dentro do perímetro de segurança das colmeias com uma distância mínima de vegetação de 3 metros em todos os casos.

c) Atender que o fumigador não liberte faúlhas, caso contrário deverá ser substituído por um que cumpra as normas adequadas de segurança.

d) Nunca colocar o fumigador num terreno coberto de vegetação.

e) Enquanto o fumigador estiver aceso estará sempre à vista, colocado sobre uma colmeia e nunca no solo.

f) Apagar o fumigador vertendo água no seu interior, ou tapando a saída de fumos e deixar que o fogo se extinga no seu interior.

g) O fumigador transporta-se apagado.

h) Não é permitido em qualquer caso esvaziar o fumigador no espaço florestal ou rural.

3 — As ferramentas referidas na alínea *b*) do número anterior podem ser: um extintor, ou uma mochila extintora ou outros recipientes com água que se possa usar para extinguir o fogo, que armazenem como mínimo 15 litros; enxada, pá e abafadores também são ferramentas válidas para a extinção.

ANEXO III

Regras a adotar na limpeza de terrenos inseridos em Reserva Ecológica Nacional (REN)

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente definidas no Anexo do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro, na gestão de combustíveis e limpeza de terrenos em áreas de declive acentuado e em áreas confinantes com as linhas de água, deverão respeitar-se as seguintes regras.

2 — Nas áreas de declive acentuado deve-se:

a) Conservar a vegetação espontânea nas áreas de maior declive e, sempre que necessário, em faixas regularmente distanciadas e dispostas em curva de nível, por forma a proteger o solo contra a erosão;

b) Utilizar técnicas de limpeza adequadas às características e morfologia do terreno:

i) Técnicas manuais e moto-manuais nas áreas de maior declive e, na sua impossibilidade, manutenção obrigatória da vegetação espontânea e do coberto arbóreo;

ii) Técnicas moto-manuais, nomeadamente roçadouras ou motosserras na desramação/desbaste do coberto arbóreo, garantindo um mínimo de 4 metros entre as copas das árvores;

iii) Técnicas mecanizadas apenas nas áreas planas.

c) Eliminar, prioritariamente, as árvores decrépitas e doentes;

d) Remover as substâncias combustíveis (como lenha e madeira) ou outros sobrantes e substâncias altamente inflamáveis resultantes da limpeza efetuada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do termo do corte, abate ou desbaste de árvores.

3 — Nas áreas envolventes e/ou confinantes com linhas de água, quer de caráter temporário quer permanente, o risco de erosão é mais elevado, pelo que, numa faixa de 10 metros para cada lado da linha de água, deve ser feita uma manutenção rigorosa dos fenómenos erosivos, adotando-se uma limpeza e gestão de combustíveis que atentem à sua proteção, nomeadamente:

a) Realizar os trabalhos de limpeza e desobstrução de jusante para montante, de modo mais rápido e silencioso possível;

b) Executar os trabalhos manualmente ou com equipamentos de corte ligeiro (como motosserras e moto-roçadoras), evitando o uso de meios mecânicos pesados e pouco seletivos, que causam a compactação do solo;

c) A limpeza com utilização de maquinaria pesada só deve ser efetuada quando se justificar o corte total da vegetação da margem (canas e silvas) ou o talude for suficientemente largo e estável ao trabalho mecânico.

d) Efetuar os trabalhos numa margem de cada vez;

e) Efetuar os trabalhos, sempre que possível, antes do período das chuvas e fora da época de reprodução da fauna local;

f) Preservar a vegetação e fauna autóctones características, nomeadamente espécies como o salgueiro, o freixo, o choupo, o amieiro, a tamargueira, o loendro e o nenúfar;

g) Remover a vegetação exótica e invasora existente no leito e margens;

h) Cortar, preferencialmente, a vegetação em mau estado de conservação;

i) Remover matagais de canas ou de silvas nas margens pelo raizame, desde que salvaguardada a estabilidade do talude. No caso das canas, aplicar glifosato após corte, em plantas com 0,5 — 1 m. Destroçar estes sobrantes e utilizá-los no controlo da erosão (cobertura do solo) ou na valorização agrícola (incorporação no solo);

j) Manter a estrutura radicular da vegetação arbustiva e herbácea na envolvente da linha de água, em particular da galeria de vegetação ribeirinha, de forma a diminuir o risco de erosão e minimizar a acumulação do escoamento superficial;

k) Promover a remoção seletiva do material vegetal, devendo evitar-se o corte total da vegetação espontânea e o corte completo de árvores e arbustos (apenas se tal se justificar pela afetação negativa do escoamento) e privilegiar o corte parcial de ramos;

l) Em relação à alínea anterior, admite-se uma maior fração de área intervencionada quando os declives se apresentem muito baixos (inferiores a 5 %);

m) Incluir a realização de cortes e podas de formação da vegetação existente, de forma a garantir o ensombramento do leito;

n) Evitar a remoção da vegetação fixadora das margens, que esta ajuda a controlar a temperatura e o crescimento excessivo da vegetação aquática;

o) Evitar o corte da vegetação para a linha de água e a permanência de árvores caídas, bem como promover a remoção do material depositado no leito menor (ramos, troncos, vegetação infestante, resíduos e lixos), que provoquem a obstrução à circulação da água;

p) Manter a geometria da secção e não linearizar a linha de água;

q) Efetuar, sempre que possível, intervenções conjuntas e em coordenação com os diversos proprietários;

r) Sempre que a intervenção a realizar e a forma de atuação suscite dúvidas, o proprietário deverá informar-se junto da A.P.A.

23 de dezembro de 2016. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

310175052

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 907/2017

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, alterada e republicada pelo n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final, após homologação, do concurso para contratação por tempo indeterminado com um indivíduo na categoria de assistente técnico — aviso 10401/2016, encontra-se afixada em local visível e público das instalações deste Município, bem como na página eletrónica do mesmo.

12 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

310177175

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 908/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 3 de janeiro de 2017, e no uso da faculdade que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presentes as limitações impostas pelo teor da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º do mesmo anexo e diploma, designei:

Nome: Nélia Maria Corvo dos Santos Mateus;

Cargo: Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência;

Nota Curricular: Nascida a 17 de janeiro de 1958, na Freguesia de Castro Marim, tem o 12.º ano de escolaridade;

Entre 1984/05/22 e 1996/05/22, funções de Auxiliar de Serviços Gerais na Câmara Municipal de Castro Marim;

Entre 1996/07/05 e 1998/12/18, funções de 3.º Oficial;

Entre 1998/12/19 e 2000/07/06, funções de Assistente Administrativa;

Entre 2000/07/07 e 2008/12/31, funções de Assistente Administrativa Principal;

Desde 2008/12/21, funções de Assistente Técnica até à presente data na Junta de Freguesia de Altura.

Exerceu também funções de Coordenadora do INE no projeto-Piloto Censos 2011 e subcoordenadora do INE no mesmo projeto.

Desde 2009 exerce funções de Presidente da Junta de Freguesia de Altura; Membro da Assembleia Municipal e representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;

Desde janeiro de 2014 exerce funções de Primeira Secretária da Mesa da Santa Casa da Misericórdia de Castro Marim;

Desde outubro de 2015 exerce funções de Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Associação de Municípios do Guadiana de Fins Específicos. Membro da Assembleia na CPCJ de Castro Marim.

Remuneração: 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Cabimentação orçamental na rubrica 0103010109;

Início de funções: 3 de janeiro de 2017.

A presente designação foi precedida da deliberação de concordância da Junta de Freguesia de Altura em 2015/10/23, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do disposto no n.º 5 do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, ao abrigo do n.º 6 do artigo 42.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, deleguei na Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência, as seguintes funções:

Coordenação do Gabinete de Apoio ao Munícipe; Coordenação e Dinamização do Projeto «Castro Marim Consigo»; Organização de Visitas Culturais; Integração da Equipa Dinamizadora de Eventos Culturais; Participação na Gestão de Processos da Área Social.

10 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

310165365

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 909/2017

Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 30 de agosto de 2016, e ao abrigo das disposições da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, é renovada a comissão de serviço, por mais três anos, do trabalhador, Arnaldo João Pereira Barros Carneiro, Eng., no cargo de Chefe de Divisão de Obras Municipais, com efeitos a 5 de setembro de 2016.

18 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro Mota Silva*, Dr.

310176138

Aviso n.º 910/2017

Cessação de relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador, António Pedro Pinto Sousa Teixeira, com a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, técnico superior, cessou a relação jurídica de emprego com este Município, em virtude de ter consolidado a mobilidade interna a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Porto, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

18 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota Silva*, Dr.

310164799

Aviso n.º 911/2017

Nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por deliberação de 12 de dezembro de 2016 da Câmara Municipal e 15 de dezembro de 2016 da Assembleia Municipal, foi aprovado reformular e alterar os serviços do Município de Celorico de Basto, constante da organização e estrutura dos serviços municipais publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 25, de 5 de fevereiro de 2013.

3 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro Mota Silva,* Dr.

Regulamento Municipal de Organização dos Serviços

CAPÍTULO I

Princípios e normas gerais da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Celorico de Basto.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e aos trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município.

Artigo 3.º

Princípios Gerais da Atividade Municipal

1 — A Câmara Municipal de Celorico de Basto e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas legalmente previstas, fins de interesse público geral e municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades, proporcionar melhores condições de vida, de trabalho e de lazer aos seus munícipes.

2 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, sendo de salientar, os seguintes princípios de organização e ação administrativa:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos munícipes, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, divulgando as atividades do município, apoiando e estimulando as iniciativas dos particulares e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Da eficiência e da eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios e os recursos disponíveis, para uma melhor prestação de serviços às populações;

c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e interdepartamental;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica vertical e horizontal, sem prejuízo da desconcentração de competências adotada por cada serviço e da celeridade na tomada de decisão;

e) Da coordenação dos serviços e articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

f) Da gestão participativa, assegurando uma comunicação eficaz e transparente, a proteção da confiança e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários, quer na preparação e execução das decisões, quer na relação com os munícipes;

g) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;

h) Da programação interna em cada serviço, de acordo com o planeamento anual de atividades e controlo de resultados, com avaliação regular da eficácia dos serviços;

i) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;

j) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos.

3 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos da Autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

4 — Os instrumentos de planeamento e programação aprovados pelos órgãos municipais, enquadram e determinam genericamente, a atividade dos serviços municipais, constituindo os objetivos neles definidos, as metas que deverão nortear essa atividade nas correspondentes áreas de responsabilidade.

5 — Constituem instrumentos de planeamento, programação e controlo:

a) O Plano Estratégico de Desenvolvimento — estabelece as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na atuação do Município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus munícipes;

b) O Plano Diretor Municipal (PDM) — integra os aspetos físico territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades;

c) Os Planos de Infraestruturas e ou Equipamentos — define e abrange os aspetos de desenvolvimento e integração das diversas infraestruturas municipais de apoio às atividades concelhias de natureza cultural, social, desportivo e outra;

d) Os Planos Anuais e Plurianuais de Atividades — sistematiza objetivos e metas de atuação municipal, definindo prioridades em sede de realizações, ações e empreendimentos que a Câmara Municipal pretende concretizar durante o período considerado;

e) Os Orçamentos Anuais e Plurianuais — prevê os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no Programa Anual e Plurianual de Atividades, constituindo um quadro de referência da gestão económica e financeira do Município.

6 — A atividade dos serviços municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódica por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de gestão e análise setorial, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 4.º

Superintendência nos Serviços e Delegação de Competências nos Vereadores

1 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a desconcentração de competências que, nos termos da lei, sejam próprias ou delegadas no Presidente e que este delegue ou subdelegue nos Vereadores.

3 — A delegação e subdelegação carecem de ato expresso que tem como condição de eficácia, a sua publicitação, nos termos legais.

4 — Os Vereadores com competência delegada ou subdelegada ficam obrigados a informar o Presidente da Câmara, com a periodicidade que vier a ser determinada, sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

Artigo 5.º

Delegação de Competências nos Dirigentes e Chefias dos Serviços

1 — O Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores com competência delegada, podem delegar ou subdelegar nos dirigentes dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos ou orientações que estiverem na sua origem.

2 — É permitida, com a concordância do delegante, a subdelegação pelo diretor de departamento em chefias subalternas, de competências em assuntos de execução corrente que não exijam intervenção decisória por parte do Executivo ou dos seus membros. Esta subdelegação carece de publicitação por edital ou no Boletim Municipal.

3 — A delegação de competências, ou seja, do poder de decidir em concreto, no âmbito das funções desempenhadas, designadamente, pelo pessoal de direção e Chefia, deve resultar de um ato de delegação expressa, tendo presentes os limites impostos por lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços e grau de descentralização que o executivo considere mais adequado.

4 — Nos atos de delegação de competências deve ser sempre indicada a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências expressas que, em concreto, lhe são delegadas, bem como as regras de substituição, subdelegação ou reintegração de tais competências.

5 — Os Dirigentes com competência delegada ou subdelegada ficam obrigados a informar o delegante, com a periodicidade que vier a ser determinada, sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

Artigo 6.º

Competências Genéricas dos Dirigentes e Chefias

1 — Aos titulares dos cargos de direção ou chefia são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas que chefiam, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou 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 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 os 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.

3 — Aos titulares dos cargos de direção ou chefia, incumbe designadamente:

a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica por que são responsáveis e a atividade dos trabalhadores que lhes estiverem adscritos;

b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara e despachos do presidente ou dos seus delegados, nas áreas dos respetivos serviços;

c) Prestar informação ou emitir parecer sobre os assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal;
d) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;
f) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
g) Garantir, na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções superiores, dos prazos e outras acusações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirige ou chefia;
h) Participar nas reuniões de coordenação geral ou setorial;
i) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;
j) Exercer ou propor a ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;
k) Prestar informação sobre as necessidades ou a disponibilidade de efetivos afetos à sua unidade que se encontrem em situação de subutilização;
l) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
m) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores informando sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;
n) Promover a elaboração periódica de relações das decisões tomadas ao abrigo de competência delegada e que devam ser apresentadas superiormente;
o) Garantir a observância das orientações normativas que sejam emitidas superiormente ou pelas unidades orgânicas competentes, em matéria de gestão de pessoal, apoio administrativo, liquidação, cobrança e entrega de receitas, registos patrimoniais e organização de arquivos;
p) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento do município;
q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
r) Exercer quaisquer outras atividades que resultem de lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 7.º

Regime de substituições

1 — Sem prejuízo do que na presente regulamentação se encontrar especialmente previsto, os cargos de direção e chefia são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adstritos a essas unidades, ou, em caso de igualdade na categoria, pelos que para o efeito forem superiormente designados.
2 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

Artigo 8.º

Programação e coordenação

1 — Cada unidade orgânica desenvolve a sua atividade de acordo com a prévia programação das suas ações.
2 — Das reuniões de programação e coordenação será elaborada ata síntese, com registo dos aspetos relevantes programados e da natureza, meios e momentos da intervenção de cada unidade nesse programa.
3 — Sempre que um programa municipal implique participação direta de várias unidades orgânicas, fica o mesmo sujeito a coordenação por parte do Presidente ou de quem ele delegar.

Artigo 9.º

Competência para distribuição de tarefas e controlo de execução

A distribuição das tarefas pelas diversas unidades de trabalho e o controlo da sua execução, competem às chefias diretas, sob orientação dos respetivos superiores hierárquicos.

Artigo 10.º

Controlo de resultados

1 — Toda a atividade municipal fica sujeita a avaliação interna.
2 — O conjunto da atividade municipal será objeto de tratamento analítico periódico que formulará conclusões sobre os aspetos positivos ou negativos e apresentará sugestões sobre decisões a tomar para corrigir desvios ou melhorar os resultados.

Artigo 11.º

Dos trabalhadores

1 — A atividade dos trabalhadores do município está sujeita, nomeadamente, aos seguintes princípios:

a) Mobilidade interna, embora no respeito pelas áreas funcionais que corresponderem às respetivas qualificações e categorias profissionais;
b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;
c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores municipais o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos do município e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante os munícipes.

Artigo 12.º

Mobilidade interna

1 — A afetação do pessoal não dirigente nem de chefia, para cada departamento e unidade orgânica autónoma, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para a gestão dos recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades.
2 — Dentro de cada departamento e unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida pelo responsável máximo com competência para a gestão dos recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente, ouvidos os dirigentes ou chefias das subunidades envolvidas.
3 — Em regime de mobilidade, poderá ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, a grupos de trabalho, sendo a afetação temporária, determinada por despacho do Presidente ou do Vereador com competência para a gestão dos recursos humanos, o qual especificará as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

CAPÍTULO II

Modelo organizativo

Artigo 13.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de Celorico de Basto de 20 de Dezembro de 2012, que autorizou a criação de uma unidade orgânica nuclear, cinco unidades orgânicas flexíveis e sete subunidades orgânicas, sendo que o modelo de estrutura hierarquizada encontra-se estabelecido com a representação gráfica definida no Organigrama do Anexo I ao presente Regulamento que compreende uma unidade orgânica nuclear e quatro unidades orgânicas flexíveis e cinco subunidades orgânicas.
2 — A estrutura nuclear do serviço é composta pelo seguinte Departamento Municipal, dirigido por um Diretor de Departamento ou equiparado:

Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais (DPSSC)

3 — A estrutura flexível é composta por cinco unidades orgânicas flexíveis.
4 — As unidades orgânicas flexíveis, são dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau e 3.º grau, respetivamente, correspondentes às divisões ou à unidade flexível de 3.º grau.
5 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.
6 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal subunidades orgânicas.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

SECÇÃO I

Atribuições e competências

Artigo 14.º

Atribuições e competências

O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada serviço municipal constituem o quadro de referência da respetiva atividade, podendo no entanto ser ampliadas ou modificadas por deliberação da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Serviços de Assessoria, Apoio e coordenação

Artigo 15.º

Definição

Constituem serviços de assessoria, apoio e coordenação, as estruturas de apoio direto à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara, às quais compete, em geral, proceder ao tratamento e à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos Departamentos Municipais nos termos das disposições contidas no presente regulamento, bem como a conceção, o acompanhamento e a coordenação de ações ou programas específicos que tenham sido determinados pelo executivo ou pelo Presidente.

Artigo 16.º

Descrição

1 — Constituem serviços de assessoria, apoio e coordenação:

a) Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP);
b) Gabinete de Proteção Civil (GPC);
c) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP);
d) Médico Veterinário Municipal;
e) Gabinete Jurídico.

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio à Presidente/Vereadores

Ao Gabinete de Apoio à Presidência/Vereadores, que fica na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, compete, genericamente, prestar assessoria técnica e apoio administrativo ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, e assegurar as funções de relações internacionais.

Artigo 18.º

Gabinete de Proteção Civil

1 — Ao Gabinete de Proteção Civil (GPC) que fica na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, incumbe genericamente a coordenação de ações de socorro e assistência em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade públicas.

2 — Em situação de emergência o Presidente da Câmara ativa o Plano Municipal de Emergência e assume a direção das operações de proteção civil, através do Centro Municipal de Operações de Emergência de Proteção Civil (CMOEPC).

Artigo 19.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP)

Ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP), que fica na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, incumbe genericamente, promover uma estratégia global de comunicação do Município e de promoção da cidadania ativa assegurando a agilização das relações com os munícipes, assim como a imagem externa do concelho.

Artigo 20.º

Médico Veterinário Municipal

Ao Setor de Sanidade Pecuária incumbe genericamente, planear e executar as políticas municipais de saúde pública.

Artigo 21.º

Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico incumbe genericamente, a produção de informação e análise jurídica, no âmbito da consultadoria jurídica, bem como o acompanhamento dos processos jurídicos em que o Município seja parte, e a promoção do contencioso contraordenacional, reportando diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Departamento e Divisões Municipais

Artigo 22.º

Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais (DPSSC)

1 — O Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais (DPSSC) incumbe genericamente proceder à elaboração dos PMOT, planear e executar as políticas municipais de desenvolvimento educativo, desportivo e cultural, e promover o bem-estar social da comunidade e das famílias, bem como gerir os processos de candidaturas a fundos comunitários.

2 — O DPSSC reporta diretamente ao Presidente da Câmara ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende uma unidade orgânica flexível e gabinetes:

a) Divisão de Planeamento e Serviços Socioculturais (DPSSC);
b) Gabinete de Projetos de Arquitetura e Reabilitação Urbana (GD);
c) Setor da Educação;
d) Setor da Cultura, Desporto e Juventude (SCDJ);
e) Setor do Desenvolvimento Local e Turismo (SDLT);
f) Serviços de Gestão de Edifícios, Equipamentos Municipais e Transito;
g) Gabinete de Fundos Comunitários (GFC);
h) Gabinete de SIG (GSIG);
i) Gabinete Técnico Florestal (GTF);
j) Biblioteca (BIBL);
k) Unidade de Serviços Sociais e de Saúde.

3 — Divisão de Planeamento e Serviços Socioculturais (DPSSC):

1) À Divisão de Planeamento e Serviços Socioculturais (DPSSC) incumbe genericamente, a preparação e elaboração de instrumentos de gestão territorial, a elaboração de estudos e projetos de operações urbanísticas de iniciativa municipal, a gestão do cadastro toponímico, a promoção de valores culturais, de animação recreativa e desportiva, a promoção de ações de natureza educativa e a gestão do parque escolar e desportivo sob a responsabilidade do Município;

2) A estrutura interna da DPSSC compreende os seguintes setores:

a) Gabinete de Projetos de Arquitetura e Reabilitação Urbana;
b) Setor da Educação;
c) Setor de Cultura, desporto e Juventude;
d) Setor de Desenvolvimento Local e Turismo.

3) Incumbe ao Gabinete de Projetos de Arquitetura e Reabilitação Urbana:

a) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território de grau inferior ao plano diretor municipal, acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de planeamento e dos estudos e projetos aprovados, propondo medidas de atualização ou a correção dos desvios;
b) Elaborar e dinamizar programas e projetos de conceção urbanística de edificações de iniciativa municipal, de reabilitação e requalificação urbana e operações de loteamento;
c) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanísticas, atualização da cartografia e na execução do cadastro territorial;
d) Emissão de eventuais pareceres relativos a pedidos de informação prévia, processos de operação urbanísticas, inseridos nos planos de pormenor e planos de urbanização, incluindo os que abranjam elementos de interesse histórico-cultural;
e) Gestão das iniciativas urbanísticas inerentes aos processos de mobilidade e acessibilidades no concelho de Celorico de Basto;
f) Assegurar a gestão do cadastro toponímico e numeração policial do concelho;
g) Elaborar o programa estratégico municipal para reabilitação urbana;
h) Promover a delimitação das áreas de reabilitação urbana;
i) Promover o planeamento das operações de reabilitação urbana;
j) Promover a elaboração de relatórios de avaliação da execução das operações de reabilitação urbana;
k) Promover a elaboração de planos de pormenor de reabilitação urbana;
l) Aplicar e implementar o quadro de benefícios fiscais e financeiros de apoio à reabilitação urbana;
m) Auxiliar e prestar os esclarecimentos necessários aos proprietários dos edifícios inseridos em operações de requalificação urbana tendo em

vista a instrução dos pedidos de licenciamento e processos de candidatura aos benefícios ou apoios disponíveis;

n) Em estrita articulação com a gestão urbanística, propor medidas de simplificação administrativa de modo e reduzir os prazos de decisão dos processos apresentados nas ações de requalificação urbanística;

o) Dinamizar a qualificação do edificado que se encontra degradado ou funcionalmente inadequado, tendo em vista a melhoria das condições de utilização e de segurança contra risco de incêndio e sísmico;

p) Proceder à avaliação do estado de conservação do edificado concelhio e prestar informação atualizada à Câmara Municipal;

q) Acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de planeamento e dos estudos e projetos aprovados, propondo medidas de atualização ou a correção dos desvios.

4 — São competências do Setor da Educação:

a) Dar cumprimento às atribuições que à Câmara são cometidas na área de educação, nomeadamente através do apoio a atividades extracurriculares e organização dos transportes escolares;

b) Apoiar a escola, como instituição de base da comunidade concelhia;

c) Promover e apoiar ações de educação de base complementar de adultos.

5 — São competências do Setor de Cultura, Desporto e Juventude:

a) Promover o desenvolvimento de ações no âmbito da animação cultural, designadamente através da biblioteca municipal, escolas de música e exposições abrangentes de diversas artes;

b) Incentivar as ações de cultura locais, designadamente nas áreas de folclore, música, pintura, etnografia e promoção de aspetos mais característicos, fomentando o associativismo;

c) Fomentar o intercâmbio cultural com outras entidades, nacionais ou estrangeiras;

d) Desenvolver ações de animação desportiva e ocupação de tempos livres;

e) Desenvolver ações que visem a disciplina do comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;

f) Promover ações de informação e animação destinados à juventude e à ocupação dos seus tempos livres;

g) Promover a integração e interligação da juventude em todas as ações e iniciativas de caráter social, cultural, educativo e desportivo;

h) Apoiar ações, projetos e iniciativas promovidas por organizações juvenis do concelho;

i) Colaborar com os outros setores no fomento do associativismo juvenil;

j) Cumprir e fazer cumprir o regulamento das piscinas municipais, nomeadamente:

i) Permitir o bom funcionamento de todo o recinto envolvente;

ii) Manter sob atenta vigilância as máquinas, ferramentas e outro equipamento existente no parque;

iii) Proceder à reparação de quaisquer avarias que sejam detetadas, ou, caso não seja possível a sua reparação, dar imediato conhecimento da mesma;

iv) Vigiar, controlar e dar apoio necessário a todos os utilizadores;

v) Manter as piscinas em perfeito estado de utilização;

vi) Assegurar as necessárias condições de higiene e limpeza do complexo.

6 — São competências do setor de Desenvolvimento Local e Turismo:

a) Atendimento, prestação de informações e aconselhamento a pessoas e entidades sobre os apoios comunitários e nacionais;

b) Divulgação dos programas operacionais do Instituto do Emprego e Formação Profissional;

c) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;

d) Divulgar e incrementar as potencialidades turísticas do concelho e da região e incrementar a realização de infraestruturas e equipamentos de apoio ao turismo, em articulação com outras entidades;

e) Desencadear ações de informação, promoção e animação turística;

f) Promover e participar nas mostras e feiras de artesanato;

g) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;

h) Promover e dinamizar um posto de turismo local e facultar todas as informações de índole turística, local, regional, nacional e internacional.

7 — São competências dos Serviços de Gestão de Edifícios, Equipamentos Municipais e Trânsito:

a) Providenciar a conservação, manutenção e beneficiação permanente dos edifícios e espaços municipais;

b) Proceder ao levantamento da necessidade de reparação nos edifícios e espaços municipais;

c) Promover o cumprimento das regras de higiene e segurança instituídas;

d) Zelar pelo bom uso dos edifícios e dos equipamentos;

e) Proceder à gestão dos edifícios e espaços municipais;

f) Assegurar a logística e manutenção do parque escolar municipal;

g) Estudar as carências em equipamento escolar e propor a aquisição do equipamento necessário, bem como a substituição do equipamento deteriorado;

h) Providenciar a limpeza e a higienização dos edifícios e espaço municipais;

i) Praticar todos os atos solicitados, que se mostrem necessários e se afigurem inerentes ao desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem superiormente fixados;

j) Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas;

k) Promover estudos de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua racionalização;

l) Assegurar a integração de processos relativos às áreas de planeamento territorial e de transportes, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;

m) Gerir espaços municipais destinados a manifestações culturais;

n) Desenvolver e apoiar o desporto e recreação através de espaços físicos naturais ou especialmente vocacionados para esses fins, como sejam, rios, matas, parques, entre outros.

8 — São competências do Gabinete de Fundos Comunitários:

a) Informar sobre a legislação aplicável aos fundos estruturais nacionais e europeus;

b) Informar sobre os procedimentos a adotar no âmbito de processos de candidatura;

c) Informar sobre o tipo de programas, modalidades de formalização de candidaturas, bem como da proposta de utilização de fundos;

d) Coordenar e gerir programas de aplicação de fundos estruturais nacionais e europeus;

e) Programar a apresentação de candidaturas e projetos municipais, dentro do quadro vigente;

f) Sistematizar e arquivar toda a legislação dos fundos estruturais, nomeadamente diretivas e normas nacionais;

g) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projetos municipais a fundos comunitários, de acordo com as instituições superiores;

h) Elaborar os respetivos pedidos de pagamento às entidades.

9 — São competências do Gabinete de SIG:

a) Recolher, estruturar, integrar e disponibilizar informação de interesse dos diversos serviços da Câmara Municipal, recorrendo a um Sistemas de Informação Geográfica (SIG);

b) Atualizar os dados de forma dinâmica;

c) Estabelecer, em articulação com outros serviços utilizadores do Sistema, e propor, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG (Sistema de Informação Geográfica);

d) Avaliar e propor, com os serviços utilizadores, as necessidades em formação de recursos humanos necessários à operação do SIG;

e) Promover a constituição e manutenção das bases de informações do SIG Municipal em colaboração com os serviços utilizadores do mesmo;

f) Promover a atualização e divulgação de informação relativa ao SIG Municipal e as iniciativas intermunicipais relacionadas com o mesmo;

g) Apoiar a representação do município nas iniciativas municipais e intermunicipais no âmbito dos sistemas de informação geográfica.

10 — São competências do Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaboração do plano de defesa da floresta;

b) Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI);

c) Articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios Florestais;

d) Propor projetos de investimento na área da Defesa da Floresta contra Incêndios;

e) Promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios Florestais;

f) Promover a criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais e municiá-los de meios de intervenção, garantindo formação e segurança;

g) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio e sinalizar;

h) Colaborar na divulgação do risco diário de incêndio;

i) Aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes;

j) Apoiar tecnicamente, em situações de catástrofe ou calamidade, o Centro Municipal de Operações de Emergência e Proteção Civil.

11 — São competências da Biblioteca:

a) Promover, colaborar e apoiar iniciativas de incentivo à leitura;
b) Proceder ao controlo do acervo existente na biblioteca;
c) Fornecer aos utilizadores o material por eles solicitado;
d) Inventariar, organizar e classificar o material existente na biblioteca;
e) Fazer o levantamento da documentação existente sobre a vida e história do município;
f) Providenciar a permanente atualização da biblioteca e proceder à divulgação das obras recentemente adquiridas;
g) Dar apoio às bibliotecas instaladas ou a instalar a nível do Concelho;
h) Colaborar no estudo das atividades educativas da população adulta e propor as medidas adequadas para a sua resolução;
i) Executar as ações que, em matéria de educação, constem dos planos municipais.

12 — Unidade de Ação Social e Saúde (unidade orgânica de 3.º grau) é dirigida por um Chefe de Unidade e compete-lhe:

a) Manter atualizado o diagnóstico social do concelho no âmbito da Rede Social;
b) Dinamizar a elaboração e implementação do plano de Desenvolvimento Social no âmbito da Rede Social;
c) Integrar o grupo de trabalho para o desenvolvimento de projetos/ações supra concelhias, nomeadamente no âmbito da Comunidade Intermunicipal Tâmega e Sousa;
d) Apoiar e colaborar com os organismos públicos e privados locais, regionais e nacionais, as instituições de solidariedade social e outros serviços ou organizações similares no âmbito da sua intervenção e objetivos que prosseguem;
e) Operacionalizar, dinamizar e supervisionar a metodologia do atendimento e acompanhamento social;
f) Proceder ao diagnóstico e orientação de pessoas, famílias e grupos que recorram à intervenção do Município; promover e coordenar ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
g) Concretizar a política de saúde no concelho, dentro dos limites das competências municipais;
h) Gerir o programa Câmara Amiga;
i) Gerir as medidas que integram o programa Câmara Amiga;
j) Apoiar e desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde;
k) Articular com o Centro de Saúde de Celorico de Basto a dinamização da Unidade Móvel de Saúde no âmbito do protocolo estabelecido entre as duas entidades;
l) Proceder à monitorização da Atividade da Unidade Móvel de Saúde de Celorico de Basto;
m) Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, planos, programas e projetos na área da ação social, por forma a promover o desenvolvimento social sustentado e participado, propondo a consolidação e criação das respostas sociais que melhor se ajustem às características e indicadores sócio demográficas do concelho de Celorico de Basto;
n) Editar e gerir a Carta Social do Concelho de Celorico de Basto;
o) Estabelecer anualmente os critérios de atribuição de apoios autárquicos às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas enquanto parceiros estratégicos porque vocacionados para intervir na área da ação social;
p) Efetuar a análise técnica das candidaturas apresentadas pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas aos apoios autárquicos;
q) Promover e dinamizar eventos e atividades dirigidas à população idosa, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade de vida e para o envelhecimento ativo daqueles cidadãos que estão previstas na medida «Celorico a Mexer»;
r) Promover e dinamizar eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e melhoria da sua qualidade de vida;
s) Promover e dinamizar projetos na área da habitação;
t) Colaborar ou efetuar estudos que detetem as carências de habitação, pela identificação das áreas mais degradadas e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
u) Promover e dinamizar a Oficina Móvel Municipal, com vista à prestação de apoio domiciliário tendencialmente gratuito na área das pequenas reparações e serviços;
v) Executar o estipulado no Regulamento da Oficina Móvel Municipal, nomeadamente, na prestação de serviços de entrega domiciliária, restringida a bens de primeira necessidade, em especial, medicamentos e outros produtos de farmácia e correio, bem como alimentos e produtos de higiene pessoal, em habitações de pessoas beneficiárias, e demais serviços regulamentados;
w) Acompanhar no âmbito das competências delegadas a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Celorico de Basto garantindo o apoio logístico, material e técnico para o seu funcionamento;
x) Indicar um representante do Município para integrar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Celorico de Basto, de forma a participar nas reuniões e nas atividades próprias daquele órgão;
y) Indicar um representante técnico do Município para integrar o Núcleo Local de Inserção, de forma a participar nas reuniões sempre que for convocado;
z) Assumir a organização e coordenação do Banco Local de Voluntariado de Celorico de Basto;
aa) Colaborar com o Setor da Educação nas tarefas que garantam o cumprimento integral das responsabilidades da autarquia no domínio da ação social escolar;
bb) Colaborar com os Serviços da Proteção Civil sempre que sejam necessárias ações de realojamento ou integração de habitantes desalojados, na sequência de acidentes ou catástrofes;
cc) Promover, coordenar e apoiar na execução de projetos de âmbito social em parceria com outras entidades;
dd) Promover o desenvolvimento integrado de uma perspetiva de género nas políticas da autarquia, como forma de promover uma efetiva igualdade entre homens e mulheres;
ee) Elaborar, dinamizar e apoiar o Plano Municipal para a Igualdade para a promoção da igualdade e com a promoção da qualidade de vida de mulheres e de homens a nível local;
ff) Assegurar o funcionamento da estrutura de apoio às comunidades migrantes;
gg) Promover, dinamizar e executar as ações protocoladas a Secretaria de Estado das Comunidades Portuguesas para o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE);
hh) Coordenar e apoiar as ações do(a) Conselheiro(a) para a Igualdade nomeada pelo Município de Celorico de Basto;
ii) Atendimento e encaminhamento dos assuntos relacionados com a formação profissional e emprego;
jj) Operacionalizar, dinamizar e supervisionar a Comissão para a Qualificação nomeadamente, sobre as questões relacionadas com o Emprego e Formação profissional;
kk) Articular com o IEFP todas as ações relacionadas com a temática do emprego/desemprego e formação profissional;
ll) Assessorar a Câmara Municipal nas suas relações com o poder central, com outras autarquias, ou entidades, nos domínios da intervenção social;
mm) Efetuar inquéritos socioeconómicos e emitir pareceres, sempre que solicitados;
nn) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas;

Artigo 23.º

Divisão Administração de Gestão e Finanças

1 — À Divisão Administrativa de Gestão e Finanças (DAGF) incumbe, genericamente, o apoio instrumental à atividade dos órgãos municipais, o controlo e conservação da documentação administrativa, proceder à gestão financeira e patrimonial do município; assegurar a fiscalização nas diversas áreas em que o município detém competência fiscalizadora e promover o contencioso contraordenacional, assegurar as atividades de atendimento geral; a gestão documental do expediente recebido e expedido; a instrução dos processos burocráticos relacionados com as aquisições e alienações de património; a informação aos munícipes e promover a modernização e simplificação administrativa dos serviços e ainda tudo quanto diga respeito à gestão financeira, controlo e registo contabilístico dos bens do município, da arrecadação de receitas e efetivação de despesas, procedendo assim à gestão de ativos e passivos financeiros do município, bem como promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos.
2 — A DAGF reporta diretamente ao Presidente da Câmara ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende os seguintes gabinetes, subunidades orgânicas e setores:

a) Secção de Contabilidade, Património e Recursos Humanos;
b) Tesouraria;
c) Gabinete Técnico Financeiro (GTF);
d) Gabinete Técnico Património;
e) Secção de Expediente Taxas e Licenças, Espaço do Cidadão e Licenciamento Zero;
f) Gabinete Técnico Administrativo;
g) Serviço Municipal de Metrologia;
h) Arquivo Municipal;
i) Serviços de Solicitadoria.

3 — Secção de Contabilidade, Património e Recursos Humanos:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
b) Proceder à classificação de documentos;
c) Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;
d) Verificar diariamente a exatidão de todas as operações e movimentos de tesouraria;
e) Controlar permanentemente o movimento de fundos, por intermédio do plano de tesouraria mensal;
f) Proceder ao registo de faturas e processar as respetivas ordens de pagamento;
g) Dar entrada às receitas provenientes da administração central;

h) Fornecer os elementos estatísticos que forem solicitados pelo órgão gestor ou superior hierárquico;
i) Participar na elaboração de documentos de gestão, como sejam orçamento e o plano plurianual de investimentos;
j) Colaborar na organização da conta de gerência e participar na elaboração do relatório de contas;
k) Procede ao envio de informação solicitada e que legalmente o Município está obrigado a enviar para entidades externas;
l) Proceder ao registo de todos os bens e equipamentos existentes na Câmara Municipal ou cedidos a outras entidades Públicas;
m) Colaborar na organização e atualização do inventário e cadastro de bens móveis pertença do município;
n) Colaborar na organização, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, de um processo de documentação que a ele respeite, incluindo cópias de escritura ou atos de sentença de expropriação e demais documentação relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios.

4 — São Procedimentos relativos ao serviço de Recursos Humanos:

a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos humanos;
b) Executar os procedimentos administrativos relacionados com recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação defunções de pessoal;
c) Lavrar listas de antiguidade;
d) Efetuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
e) Colaborar com a Presidência no desenvolvimento de processos Técnicos e administrativos relativos à avaliação do pessoal;
f) Proceder ao processamento de vencimentos e remunerações complementares;
g) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
h) Proceder ao regista e controlo de assiduidade;
i) Instruir processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente abono de família, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
j) Organizar e manter atualizado o seguro de pessoal bem como desenvolver os processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho;
k) Promover, de acordo com orientações emanadas da Presidência da Câmara, a formação do pessoal, através de ações de formação gerais ou específicas.

5 — Ao Gabinete Técnico Financeiro compete:

a) Colaborar no que diga respeito à gestão financeira, controlo e registo contabilístico dos bens do município, da arrecadação de receitas e efetivação de despesas, procedendo assim à gestão de ativos e passivos financeiros do município;
b) Coordenar e acompanhar os trabalhos realizados na Secção de Contabilidade, Património e Recursos Humanos;
c) Atualização das classificações dos Tipos de Receita e Despesa;
d) Colaborar na elaboração do Orçamento e Plano Plurianual de Investimentos e nas suas revisões e alterações, de acordo com indicações e instruções superiores;
e) Organizar o processo da Conta de Gerência e colaborar na elaboração do relatório de contas;
f) Organiza e atualiza as contas correntes do POCAL, referentes a empréstimos, leasings e de aquisições e venda de imóveis;
g) Análise de documentos e colaboração na elaboração de estudos económico-financeiros;
h) Procede à elaboração de relatórios semestrais de saneamento financeiro;
i) Procede ao envio de informação solicitada e que legalmente o Município está obrigado a enviar para entidades externas.

6 — Ao Gabinete Técnico do Património compete:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio do Município;
b) Proceder ao registo de todos os bens, designação obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades públicas;
c) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo cópias de escrituras, sentença de expropriações e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios.

7 — Tesouraria:

Compete ao serviço de Tesouraria:

a) Arrecadar as receitas virtuais e eventuais, bem como os fundos contabilizados em operações de tesouraria, e liquidando e cobrando os juros se forem devidos e entregando aos contribuintes os respetivos recibos dos documentos de cobrança;
b) Manter devidamente arquivados os documentos de tesouraria, cumprindo as disposições legais e regulamentares sobre a matéria;
c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento depois de cumpridas as condições necessárias à sua efetivação, nos termos legais;
d) Efetuar depósitos, levantamentos e transferências bancárias, quando devidamente autorizadas;
e) Entregar diariamente na secção de contabilidade a folha de caixa e o diário de tesouraria acompanhados de todos os documentos de receita e despesa referentes aos respetivo dia;
f) Proceder à guarda dos valores monetários e zelar pela segurança das existências em cofre;
g) Manter atualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias abertas em nome do município.

8 — São competências da Secção de Taxas e Licenças, Espaço do Cidadão e Licenciamento Zero, o tratamento e execução dos seguintes procedimentos:

a) Executar as tarefas inerentes à receção de correspondência e outros documentos; nomeadamente a entrada e respetivo encaminhamento, nas aplicações informáticas disponíveis;
b) Conta corrente do Mercado e Piscinas Municipais;
c) Preparação e execução de todos os procedimentos necessários a realização de atos eleitorais — Eleições;
d) Apoio à Assembleia Municipal e trata da correspondência e atas da mesma;
e) Licenças de caça e respetivas autorizações;
f) Licenças de espetáculos e divertimentos públicos, bem como, a cobrança de taxas para o IGAC;
g) Licenças de publicidade e ocupação de espaços públicos;
h) Cobrança de taxas e organização dos processos relacionados com o Cemitério Municipal;
i) Tratamento e procedimento dos Processos de Contra Ordenação;
j) Tratamento e cobrança dos Processos de Execução Fiscal;
k) Assegura os procedimentos relativos às escrituras, registos prediais e inscrições matriciais;
l) Emissão de certidões várias, relativas ao serviço;
m) Tratamento dos procedimentos existentes com os serviços de fornecimento de água, saneamento e resíduos sólidos;
n) Tratamento de reclamações e exposições ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/2001;
o) Tratamento presencial do Balcão do Empreendedor — Licenciamento Zero;
p) Tratamento de todos os serviços disponibilizados do EDC — Espaço do Cidadão.

9 — Ao Gabinete Técnico Administrativo compete:

a) Coordenar e acompanhar os trabalhos a desenvolver pelos serviços da Secção de Taxas e Licenças, EDC, Receção, Arquivo, Leitores do serviço de águas e Serviço Municipal de Metrologia;
b) Gestão e atualização de procedimentos, taxas, formulários e interlocução com o Gestor de processo da DGAI, relativamente ao Balcão do Empreendedor — Licenciamento Zero;
c) Gestão dos procedimentos e serviços disponíveis nos EDC — Espaço do Cidadão;
d) Exercício das funções de Oficial Público.

10 — Ao Serviço Municipal de Metrologia compete:

Tratamento de todos os serviços relacionados com o controlo Serviço Municipal de Metrologia, nomeadamente Plano de Calibração/verificação, procedimentos, formulários, certificados, arquivo de registo e segurança (registos, selos oficiais confidencialidade).

11 — Ao Arquivo Municipal compete:

a) São funções destes serviços assegurar a gestão da documentação à sua guarda e colaborar com os restantes serviços na transferência, avaliação, seleção, eliminação, comunicação e difusão dos mesmos, assegurando a sua preservação e tratamento documental;
b) Cumpre, ainda, assegurar a organização da informação do sistema de gestão documental da Câmara Municipal, em termos de classificação e de acesso.

12 — Aos Serviços de Solicitadoria compete:

a) Consultaria Jurídica aos diversos serviços do Município;
b) Assegurar a preparação, celebração e extinção de contratos de aquisição de bens e serviços e todos os que se tornem necessários, em que o Município seja parte interessada;
c) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte interessada, bem como a realização de autenticação de documentos nos termos DL n.º 116/2008, de 04 de Julho;
d) Praticar os atos preparatórios tendentes à constituição, alteração ou extinção de negócios jurídicos, designadamente os praticados junto de conservatórias de registo predial e repartição de finanças;

e) A regularização de todas as situações referentes a todos os bens imóveis integrados no Património do Município, efetuando os procedimentos necessários ao registo predial dos mesmos;
f) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo voluntário e procedendo ao respetivo acompanhamento judicial;
g) Assegurar a instrução de todos os processos de contraordenação instaurado pelos diferentes serviços do Município;
h) O exercício do mandato não judicial, no âmbito da reclamação ou impugnação de atos administrativos e tributários em que o Município seja parte.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão Urbanística, Ambiente e Recursos Naturais (DGUARN)

1 — À Divisão de Gestão Urbanística Ambiente e Recursos Naturais (DGUARN) incumbe genericamente, o controlo do desenvolvimento urbanístico, assegurando a correta ocupação do solo, de acordo com os parâmetros legais e os instrumentos de planeamento, a promoção da adequada integração urbanística de edifícios, estruturas, infraestruturas ou equipamentos, intervenção na defesa da qualidade do ambiente natural e urbano, bem como a conservação de espaços verdes e a higiene pública.
2 — A DGUARN reporta diretamente ao Presidente da Câmara ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas flexíveis e gabinete:

a) Gabinete de Gestão Urbanística (GGU);
b) Gabinete de Ambiente e Recursos Naturais (GARN);
c) Gabinete de Fiscalização (GF);
d) Gabinete de Medições e Cálculo de Taxas;
e) Secção de Gestão Urbanística e Serviços Socioculturais (SGUSSC).

3 — O Gabinete de Gestão Urbanística, que reporta diretamente ao chefe de divisão, desenvolve as seguintes atribuições:

a) Apreciar os projetos de edificações sujeitas a controle prévio municipal;
b) Preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;
c) Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar, através do Gabinete de Fiscalização afeto à divisão, o cumprimento das leis, normas, regulamentos e deliberações camarárias a observar na execução de obras particulares;
d) Zelar pela fidelidade das obras às condições específicas do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efetivadores da responsabilização dos técnicos projetistas;
e) Fiscalizar e vistoriar as obras de urbanização promovidas por particulares;

4 — Ao Gabinete Divisão de Ambiente e Recursos Naturais (GARN), que reporta diretamente ao chefe de divisão, incumbe genericamente, dinamizar as medidas de proteção do ambiente, assegurar a gestão dos espaços verdes e limpeza, os serviços de higiene pública, a gestão dos serviços auxiliares de limpeza de edifícios, bem como:

a) A promoção de ações de educação e sensibilização ambiental e conservação da natureza;
b) Promoção de ações de defesa, proteção e melhoria da qualidade do ambiente;
c) Controlo da qualidade da água das piscinas municipais, com a realização de análises periódicas e reporte dos respetivos resultados;
d) Gestão da recolha dos resíduos sólidos urbanos e reporte dos dados à Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos (ERSAR) e Agência Portuguesa do Ambiente (APA);
e) Promover o levantamento dos recursos naturais existentes no município, propor e promover o seu aproveitamento ou reabilitação;
f) Proceder à conservação e manutenção dos espaços verdes municipais;
g) Organizar e manter em condições de operacionalidade o viveiro e estufa municipais;
h) Acompanhar a construção de parques e jardins do município em articulação com os restantes serviços municipais;
i) Promover a arborização das ruas, jardins e demais espaços públicos, providenciando a plantação e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
j) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública no cemitério municipal;
k) Promover as inumações e exumações necessárias;
l) Manutenção do cadastro das sepulturas e jazigos.

5 — Ao Gabinete de Fiscalização (GF), que reporta diretamente à chefia de divisão, incumbe genericamente as ações de fiscalização municipal, técnica, urbanística das atividades económicas, da salubridade e do ambiente, através de informações, participações e autos, especificamente:

a) Manter um sistema de fiscalização do cumprimento das normas e regulamentos urbanísticos, assegurando a deteção atempada de irregularidades urbanísticas;
b) Fornecer periodicamente informações escritas sobre a sua atuação;
c) Elaborar os autos de embargo relacionados com a deteção de obras irregulares;
d) Assegurar o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais;
e) Esclarecer os munícipes relativamente ao cumprimento das normas, regulamentos e posturas;
f) Elaborar autos de notícia, sempre que se verifique a infração da legislação em vigor.

6 — Ao Gabinete de Medições e Cálculo de Taxas, que reporta diretamente à chefia de Divisão, compete:

a) Verificação das localizações previstas em projetos sujeitos a controlo prévio municipal;
b) Medições das áreas e cálculo das taxas devidas;
c) Elaboração e remessa mensal ao Instituto Nacional de Estatística (INE) dos dados informáticos relativos a obras sujeitas a controlo prévio municipal.

7 — À Secção de Gestão Urbanística, Ambiente, Recursos Naturais e Serviços Socioculturais compete:

a) Dar apoio aos órgãos autárquicos, garantindo o encaminhamento dos despachos e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
b) Dar apoio administrativo aos diferentes serviços;
c) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
d) Desenvolver os trâmites burocráticos relativos à legislação de operações urbanísticas, nomeadamente:

i) Receção e organização de registo de processos de obras;
ii) Fornecimento de plantas cartográficas e topográficas aos munícipes;
iii) Pedidos de pareceres a entidades externas ao Município relativos a licenciamentos de obras particulares;
iv) Emissão de guias relativas a operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio municipal;
v) Elaboração e remessa mensal de mapas relativos a licenças de obras e loteamentos, pedidos de vistoria e licenças de ocupação para a repartição de finanças;
vi) Emissão de alvarás relativos às obras sujeitas a controlo prévio municipal;
vii) Emissão de certidões diversas no âmbito da divisão;
viii) Emissão de alvarás de loteamento e de obras de urbanização;
ix) Apoio administrativo aos processos do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP);
x) Gestão da faturação relativa a refeições e prolongamento de horário dos Centros Escolares;
xi) Gestão de transportes escolares, designadamente, através da requisição de passes escolares e emissão de faturas para pagamento;

Artigo 25.º

Divisão de Obras Municipais

1 — À Divisão de Obras Municipais (DOM) incumbe genericamente, assegurar a organização, direção e execução de obras municipais, a realização de projetos na área de engenharia, reabilitação de infraestruturas e vias de comunicação, conservação dos edifícios municipais, gestão das oficinas, do parque de máquinas e viaturas e de todo o setor de energia e comunicações do município.
2 — A DOM reporta diretamente ao Presidente da Câmara ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende a seguinte unidade orgânica flexível e gabinetes:

a) Secção de Aprovisionamento;
b) Secção de Obras Municipais, Planeamento e Fundos Comunitários;
c) Setor de Viaturas e Máquinas;
d) Setor de Armazém e Oficinas;
e) Gabinete de Energia e Comunicações;
f) Gabinete de Topografia;
g) Gabinete de Informática;
h) Gabinete de Engenharia;
i) Serviços de Manutenção.

3 — Secção de Aprovisionamento:

Compete a esta secção executar todas as tarefas administrativas relacionadas com o aprovisionamento, incluindo as oficinas, armazém e obras por administração direta.

4 — Secção de Obras Municipais, Planeamento e Fundos Comunitários:

Compete a estes serviços todas as tarefas administrativas relacionadas com (Divisão de Obras Municipais e Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais):

a) Obras executadas por empreitada;
b) Organização e elaboração dos processos referentes à Central de Compras do Município;
c) Organização dos processos ligados ao gabinete de energia e comunicações;
d) Organização e acompanhamento dos processos relativos aos fundos comunitários;
e) Organização de processos dos planos municipais e ordenamento do território.

5 — Setor de Viaturas e Máquinas:

a) Fazer a afetação de máquinas e viaturas aos diferentes serviços, de acordo com as necessidades materiais e humanas;
b) Providenciar sobre a manutenção, reparação e utilização de veículos da Câmara;
c) Propor a aquisição e ou alienação de máquinas e viaturas, de acordo com as necessidades dos serviços;
d) Elaborar e manter atualizado cadastro de máquinas e viaturas da Câmara;
e) Indicar e justificar com a antecedência necessária os materiais a adquirir para a execução dos trabalhos requisitados;
f) Apresentar folha de obra das atividades executadas, recursos utilizados e materiais aplicados;
g) Garantir o bom funcionamento e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
h) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de manutenção das máquinas;
i) Controlar o funcionamento e conservação das máquinas e viaturas (quilómetros percorridos, consumo de combustível, óleo e pneus, registo de reparações, horas de trabalho, paralisações, duração de peças e materiais, etc.)

6 — Setor de Armazém e Oficinas:

a) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos realizados pelas oficinas de carpintaria, serralharia e mecânica;
b) Assegurar o bom funcionamento das máquinas e utensílios respetivos;
c) Garantir o preenchimento dos documentos de suporte do controlo dos custos dos trabalhos desenvolvidos nas oficinas;
d) Proceder à aquisição de bens específicos não incluídos nas outras unidades orgânicas, após adequada instrução dos respetivos processos incluindo a abertura de concurso;
e) Receber os fornecimentos resultantes das aquisições referidas na alínea anterior;
f) Dar seguimento aos pedidos de material através de requisições internas visadas pelo respetivo dirigente de serviço;
g) Gestão de material em armazém;
h) Prover às necessidades de utilização de combustíveis lubrificantes, elaborando as respetivas requisições;
i) Fazer a gestão dos trabalhadores afetos às oficinas, de modo a rentabilizar os recursos humanos ao seu dispor;
j) Proceder à imputação dos custos referentes a cada obra, tais como materiais, equipamento e pessoal.

7 — Gabinete de Energia e Comunicações:

Compete ao Gabinete de Energia e Comunicações, nas áreas de Eletricidade, Infraestruturas de Telecomunicações e Instalações Eletromecânicas:

a) Participar na elaboração de estudos, projetos, medições e orçamentos;
b) Colaborar na elaboração de candidaturas;
c) Participar no desenvolvimento de estudos, estratégias e projetos na área da gestão e eficiência energética;
d) Promover a implementação de sistemas de energias renováveis;
e) Assegurar em articulação permanente com os operadores de redes de energia e telecomunicações, a coordenação dos respetivos trabalhos de infraestruturação no território municipal;
f) Gestão da iluminação pública e implementação de soluções tendo em vista a eficiência energética e a consequente diminuição dos consumos do município;
g) Desenvolver e implementar os planos de conservação e manutenção geral de instalações e equipamentos, quer em termos preventivos quer em termos curativos;
h) Execução, acompanhamento e fiscalização de obras por administração direta;
i) Executar os demais trabalhos para os quais estejam qualificados e apetrechados de acordo com as orientações superiormente definidas;
j) Gerir a atividade de inspeção de elevadores, tapetes rolantes e monta-cargas do concelho.

8 — Gabinete de Topografia:

Incumbe a este Gabinete todas as tarefas que necessitem de apoio de topografia, em levantamentos de infraestruturas existentes para cadastro, apoio em medições de obras por administração direta de empreitada, implantação de obras a executar pelo município.

9 — Gabinete de Informática:

O Gabinete de Informática tem como funções, nomeadamente:

a) Apoiar os utilizadores no uso das tecnologias de informação e comunicação;
b) Planear, implementar, configurar e administrar a rede interna de computadores e os sistemas de comunicação envolvidos;
c) Gerir o sistema informático, detetar e corrigir anomalias, assegurando as condições necessárias à sua operacionalidade, em todos os edifícios municipais;
d) Administrar e assegurar a manutenção de todo o sistema informático, promovendo a sua acessibilidade a todos os serviços do município;
e) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre aquisição de equipamento, informático e software solicitado.

10 — Gabinete de Engenharia:

A este gabinete compete, genericamente, elaborar projetos de especialidade relativos a obras que o município pretenda levar a efeito, e a preparação de processos de concurso relativos a empreitadas a realizar, bem como a fiscalização de obras.

11 — Serviços de Manutenção:

Aos serviços de manutenção incumbe coordenar a execução de serviços da área técnica da sua competência, designadamente:

a) Conservação e manutenção do património de edifícios municipais;
b) Assegurar a manutenção e conservação das redes de drenagem de águas pluviais;
c) Recuperação do património e todas as ações realizadas com a conservação das vias municipais;
d) Participar em trabalhos no exterior, integrando equipas de construção ou reparação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Implementação da Estrutura

Ficam criadas todas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis, subunidades orgânicas que integram a estrutura orgânica desta Autarquia, conforme o Anexo I, fazendo-se a sua implementação, bem como do Mapa de Pessoal correspondente, de acordo com as necessidades resultantes de planeamento e programação de atividades do Município e as limitações de ordem legal respeitantes a encargos com pessoal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/09, de 23 de outubro.

Artigo 27.º

Reajustamento de Funções

1 — À Câmara Municipal compete, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, por razões de economia e ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, a unidade orgânica flexível, desde que não fique comprometida a estrutura da unidade orgânica nuclear dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

2 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, por razões de economia e ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

Artigo 28.º

Alterações futuras

As futuras alterações de estrutura ao nível inferior ao de Divisão são da competência da Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da intervenção da Assembleia Municipal quanto à criação ou extinção de novos lugares no Mapa de Pessoal.

Artigo 29.º

Regulamentos internos

Competirá ao Departamento ou Divisões, de acordo com a estrutura aprovada, a elaboração de regulamentação de funcionamento onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre unidades orgânicas nucleares e flexíveis e subunidades neles integradas e outras, a submeter à aprovação da Câmara.

Artigo 30.º

Efeito Orçamental

A estrutura orçamental correspondente à atual estrutura orgânica e a afetação de custos às novas unidades orgânicas, tem aplicação no Orçamento.

Artigo 31.º

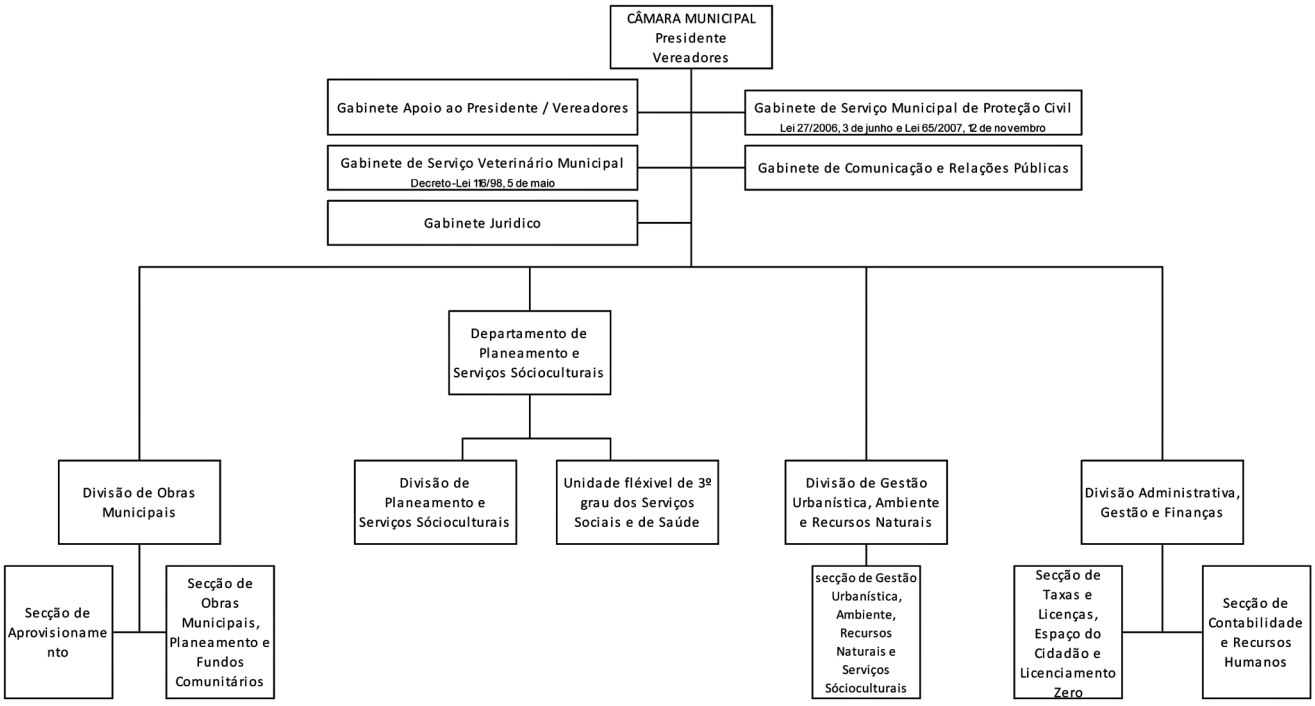
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação, ficando, automaticamente, revogada a estrutura e organização dos serviços municipais, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25 de 5 de fevereiro de 2013.

Artigo 32.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.



310164644

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 912/2017

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Assistente Técnico

Audiência dos interessados no âmbito da avaliação psicológica

1) Nos termos do disposto no artigo 33.º e nos artigos 30.º, n.º 3, *d*) e 31.º, n.º 1, *d*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos, conforme a ata n.º 6 do júri, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90, de 10 de maio de 2016, para um posto de trabalho identificado como DASCD-9.

2) A ata n.º 6 contendo os resultados obtidos pelos candidatos, encontra-se afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche e na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt.

3) Para a pronúncia em sede de audiência deverá, obrigatoriamente, ser utilizado o formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt e no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Concelho.

4) O prazo para a audiência prévia é de 10 dias úteis, nos termos dos artºs 121.º e 122.º do CPA aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, podendo os candidatos consultar o processo das 9h às 16h, nos Recursos Humanos, no Edifício dos Paços do Concelho.

22 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

310145399

Aviso (extrato) n.º 913/2017

Para os devidos efeitos e em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Marília das Neves Ferreira Serrão Vieira, em 16 de dezembro de 2016, na categoria e carreira de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 683,13€, com início em 30 de dezembro de 2016, na sequência do procedimento concursal, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do D. R. n.º 90, de 10 de maio de 2016, e retificação publicada na 2.ª série do D. R. n.º 106, de 2 de junho de 2016 (posto de trabalho B-3).

27 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

310145496

Aviso (extrato) n.º 914/2017

Para os devidos efeitos e em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Nélia Marina Friezas Salvador, em 16 de dezembro de 2016, na categoria e carreira de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 530,00€, com início em 27 de dezembro de

2016, na sequência do procedimento concursal, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do D. R. n.º 242, de 11 de dezembro de 2015, e retificação publicada na 2.ª série do D. R. n.º 22, de 2 de fevereiro de 2016 (posto de trabalho DSUAZV-32), e no recurso à reserva de recrutamento do mesmo.

27 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

310145463

Edital n.º 48/2017

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 7 de setembro de 2016 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 101 do Decreto-Lei n.º 4/2015, submeter a discussão pública o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no "*Diário da República* "prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em http://www.cm-coruche.pt e nos lugares do costume.

24 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

310148606

Edital n.º 49/2017

Projeto de Regulamento de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 31 de outubro de 2016 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 101 do Dec. Lei n.º 4/2015, submeter a discussão pública o Projeto de Regulamento de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no *Diário da República* prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no site oficial da Câmara Municipal em http://www.cm-coruche.pt e nos lugares do costume.

24 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

310148566

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Edital n.º 50/2017

Alteração à tabela de taxas e licenças não urbanísticas

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 31/10/2016 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 30/11/2016, foi aprovada em definitivo a Alteração à Tabela de Taxas e Licenças Não Urbanísticas.

A alteração à Tabela de Taxas e Licenças Não Urbanísticas entra em vigor após a sua publicação nos termos legais.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em www.cm-entroncamento.pt

E eu, Gilberto Pereira Martinho, Chefe de Divisão de Administração Geral, o subscrevi.

2 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

1 — Enquadramento

No âmbito das suas competências de administração do domínio público em geral e da promoção e desenvolvimento de ações relacionadas com a atividade económica em particular, conforme estabelecido no Regime Jurídico das Autarquias Locais, entendeu o município colocar em determinados locais do concelho, placas direcionais com o objetivo de disponibilizar aos diversos agentes económicos com estabelecimento no Entroncamento um modo fácil e claro de indicar a localização dos seus estabelecimentos.

No que respeita à localização da atividade económica no concelho, relevam dois tipos de empresas/estabelecimentos bem definidos:

Os que se situam na cidade (malha urbana);
Os que se situam na Zona Industrial (periferia).

No que se refere aos primeiros, as placas direcionais serão afixadas numa estrutura a colocar nos cruzamentos e entroncamentos, de modo a facilitar a orientação relativamente ao estabelecimento pretendido.

Estas placas poderão conter o sinal de direção, o logótipo, o nome ou denominação social, o tipo de estabelecimento ou empresa e a cor identificativa.

No que respeita aos segundos, à entrada da Zona Industrial será colocado um painel com o objetivo de no mesmo serem afixadas placas nominativas individuais.

Nestas placas será inscrito o nome ou denominação social, conforme seja empresário em nome individual ou empresa.

Ainda na Zona Industrial e devidamente localizadas tendo em conta o objetivo a atingir, existirão placas direcionais com caraterísticas semelhantes às que serão colocadas na cidade, nas quais podem ser inscritos os elementos referidos para as mesmas.

A Zona Industrial será dividida em quadrantes aos quais corresponderá uma cor, com vista a facilitar a identificação da localização da empresa ou estabelecimento.

Quanto à colocação das placas nas estruturas referidas, a responsabilidade é do município.

Contudo, a execução pode ser assumida pela empresa ou então poderá ser o município a mandar executar.

No que respeita aos encargos com a colocação das placas direcionais, existem as seguintes taxas:

Uma taxa fixa, pela primeira colocação, com execução pelo município;

Uma taxa fixa, pela primeira colocação, com execução pelo requerente;

Uma taxa anual (ou mensal) pela afixação de publicidade na placa, que poderá ser renovada nas condições estabelecidas no Regulamento da Tabela de Taxas Não Urbanísticas.

A proposta agora apresentada, conduz-nos à necessidade de alterar a tabela de taxas de forma a serem introduzidas as taxas referidas, em cumprimento da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, na sua atual redação.

Assim, propõe-se a introdução do artigo 14.º na secção II — Publicidade — do Capítulo II — Atividades Económicas:

CAP. II — Atividades económicas:
Secção II — Publicidade:
Artigo 14.º — Placas direcionais em estruturas municipais
1 — Placas em sinais de direção:
1.1 — Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município.
1.2 — Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente.
1.3 — Placas em sinais de direção — taxa por placa e por ano.
1.4 — Placas em sinais de direção — taxa por placa e por mês ou fração.
2 — Sinalética para indicações comerciais:
2.1 — Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município.
2.2 — Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente.
2.3 — Placas direcionais — taxa por placa e por ano.
2.4 — Placas direcionais — taxa por placa e por mês ou fração.
3 — Zona Industrial — Painel e placas:
3.1 — Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município.
3.2 — Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente.
3.3 — Placas direcionais — taxa por placa e por ano.
3.4 — Placas direcionais — taxa por placa e por mês ou fração.

2 — Método de Fundamentação das Taxas

De acordo com o princípio da equivalência jurídica — artigo 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — RGTAL) na sua atual redação — o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

No número dois do mesmo artigo admite-se que as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, podem ser fixadas com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Neste sentido, a seguir se procede a uma sucinta explanação da metodologia adotada na mencionada fundamentação económico-financeira, constante dos quadros que integram o presente documento, de modo a permitir uma melhor compreensão dos mesmos.

2.1 — Estimação do Custo da Contrapartida

O custo da contrapartida associada a cada taxa resultou da aplicação da seguinte fórmula:

$$CC = Tm \times CMOD + Tm \times AM + Tm \times FSE + Tm \times CIND$$

CC — Custo da contrapartida associado a cada taxa;
TM — Tempo médio de execução das tarefas associadas a cada taxa, em minutos;
CMOD — Custo da Mão -de -obra direta, por minuto;
CAM — Amortizações de cada Centro de Custo Principal respetivo, por minuto;
CFSE — Fornecimentos e Serviços de Terceiros, por minuto;
CIND — Custo da Mão-de-obra direta, + Amortizações + FSE dos Centros Auxiliares, por minuto O CMOD — Custo/minuto em Mão-de-obra direta, foi estimado considerando o valor da remuneração por minuto dos funcionários.
O CAM — Custo/minuto com as Amortizações
O CFSE — Custo/minuto com FSE (Eletricidade + Conservação e Reparação + Limpeza +Encargos Financeiros).
O CIND — Custos Indiretos/ minuto, que resultam da repartição pelos Centros de Custos Principais dos custos de Mão-de-obra Direta, dos custos com FSE e dos custos das Amortizações dos Centros de Custos Auxiliares.

2.2 — Taxas Propostas

De acordo com a metodologia seguida, o valor das taxas agora definido teve em conta o referencial de base (custo da contrapartida ou outro referencial) multiplicado pelo coeficiente de benefício do requerente e pelo coeficiente de incentivo/desincentivo.

Nas taxas em que o coeficiente de benefício é determinante na fixação do seu quantitativo (casos em que o coeficiente de benefício é superior a um), a estimativa do custo da contrapartida serve como um valor referencial, permitindo ainda dar-se expressão/tradução numérica ao benefício do particular.

Ora, quando o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais estabelece que o valor da taxa não poderá ser superior ao custo da atividade local ou ao benefício auferido pelo particular, está a permitir indexar taxas ao benefício que o município entende que se refletirá na esfera do particular ao potenciar situações geradoras de rentabilidade, sem que, no entanto, seja possível, como é evidente, a quantificação desse benefício, que poderá divergir de particular para particular em função da sua capacidade de aproveitamento e de geração/produção de rendimento.

Assim sendo, por potenciar rentabilidade, os municípios poderão exigir o pagamento de taxas que incidem sobre utilidades prestadas aos particulares, em respeito pelo princípio da prossecução do interesse público local e visando a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

Por outro lado, refere-se que o valor da taxa poderá suportar um coeficiente de incentivo /desincentivo consoante se pretenda estimular/retrair a ocorrência de determinada prática ou comportamento, assumindo este coeficiente valor inferior ou superior a um, respetivamente.

Os coeficientes de benefício e de incentivo/desincentivo então definidos visam traduzir de uma forma consistente as estratégias políticas municipais, nos termos que melhor constam, para cada taxa específica, dos quadros que se seguem.

A aplicação desta metodologia tem a vantagem de tornar mais explícitas as opções feitas quando se fixam os valores das taxas, favorece o controlo político sobre os valores propostos e realça as correções que necessitam de ser introduzidas no valor das mesmas.

Importará ainda referenciar que na fixação do valor das taxas se privilegiou a manutenção das opções políticas subjacentes à fixação dos valores das taxas atuais.

2.2.1 — Secção II do Capítulo II — Atividades Económicas

Custos

Descrição		Tempo em minutos		Custos diretos em euros										Custo da estrutura	Total custos diretos		A — Total custos diretos + + custos indiretos
		Taxas e licenças	Fiscalização	0,183086	0,18698	0,015034	0,012215	0,023448	0,0121				0,097405			Custos indiretos em euros	
				Taxas e licenças	Fiscalização	Taxas e licenças	Fiscalização	Taxas e licenças	Fiscalização							Taxas e licenças	
				Modireta		Amortizações		FSE									
CAP II	**Atividades económicas**																
SECÇÃO II	**Publicidade**																
Artigo 14.º	**Placas direcionais em estruturas municipais**																
1.	Placas em sinais de direção:																
1.1	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município . . .	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					45,00	45,00	0,00	45,00
1.2	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente. . .	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					15,00	15,00	0,00	15,00
1.3	Placas em sinais de direção — taxa por placa e por ano . . .	15	30	2,75	5,61	0,23	0,37	0,35	0,36					0,00	9,66	1,46	11,12
1.4	Placas em sinais de direção — taxa por placa e por mês ou fração . . .																0,93

	Descrição	Taxas e licenças	Fiscalização	0,183086	0,18698	0,015034	0,012215	0,023448	0,0121	Custo da estrutura	Total custos diretos	0,097405	A — Total custos diretos + + custos indiretos
				Taxas e licenças	Fiscalização	Taxas e licenças	Fiscalização	Taxas e licenças	Fiscalização			Taxas e licenças	
				Modireta		Amortizações		FSE				Custos indiretos em euros	
		Tempo em minutos		Custos diretos em euros									
2.	Sinalética para indicações comerciais:												
2.1	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	45,00
2.2	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	15,00
2.3	Placas direcionais — taxa por placa e por ano	15	30	2,75	5,61	0,23	0,37	0,35	0,36	0,00	9,66	1,46	11,12
2.4	Placas direcionais — taxa por placa e por mês ou fração												0,93
3.	Zona Industrial — Painel e placas:												
3.1	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	80,00	0,00	80,00
3.2	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	45,00
3.3	Placas direcionais — taxa por placa e por ano	15	30	2,75	5,61	0,04	0,03	0,06	0,03	0,00	8,52	1,46	9,98
3.4	Placas direcionais — taxa por placa e por mês ou fração												0,83

Taxas propostas

	Descrição	Taxa em vigor	A — Total custos diretos + custos indiretos	B — Coeficiente benefício	C — Coeficiente incentivo/ Desincentivo	D = A × B × C	Taxa proposta €
CAP. II	**Atividades económicas**						
SECÇÃO II	**Publicidade**						
Artigo 14.º	**Placas direcionais em estruturas municipais**						
1.	Placas em sinais de direção:						
1.1	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município	0,00	45,00	1,00	1,00	45,00	45,00
1.2	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente	0,00	15,00	1,00	1,00	15,00	15,00
1.3	Placas em sinais de direção — taxa por placa e por ano	0,00	11,12	1,08	1,00	12,00	12,00
1.4	Placas em sinais de direção — taxa por placa e por mês ou fração	0,00	0,93	1,08	1,00	1,00	1,00
2.	Sinalética para indicações comerciais:						
2.1	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município	0,00	45,00	1,00	1,00	45,00	45,00
2.2	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente	0,00	15,00	1,00	1,00	15,00	15,00
2.3	Placas direcionais — taxa por placa e por ano	0,00	11,12	1,08	1,00	12,00	12,00
2.4	Placas direcionais — taxa por placa e por mês ou fração	0,00	0,93	1,08	1,00	1,00	1,00
3.	Zona Industrial — Painel e placas:						
3.1	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo município	0,00	80,00	1,00	1,00	80,00	80,00
3.2	Taxa fixa pela 1.ª afixação — execução pelo requerente	0,00	45,00	1,00	1,00	45,00	45,00
3.3	Placas direcionais — taxa por placa e por ano	0,00	9,98	1,20	1,00	12,00	12,00
3.4	Placas direcionais — taxa por placa e por mês ou fração	0,00	0,83	1,20	1,00	1,00	1,00

As taxas agora propostas, têm como objetivo tratar equitativamente todos os agentes económicos interessados em publicitar a localização do seu estabelecimento/empresa, cobrando-se um valor que se destina unicamente à cobertura dos encargos com a aquisição da placa (quando for o caso) e da estrutura, e bem assim dos gastos administrativos que o município incorre com o processo.

3 — Proposta de retificação

Detetou-se uma incorreção no descritivo do artigo 10.º da subsecção II da Secção I do Capítulo II, pelo que se propõe substituir a atual descrição "*Por metro quadrado ou fração e por mês ou fração*" por "*Por cada um e por mês ou fração*".

310158537

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Declaração de Retificação n.º 57/2017

O aviso n.º 37/2017, inserto no *Diário da República,* 2.ª série n.º 1, de 2 de janeiro de 2016, foi publicado com algumas inexatidões pelo que se procede às suas retificações.

Assim, no ponto 22 do aviso onde se lê «... local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-barcelos.pt..» deve ler-se «…local visível e público da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm — freixoespadacinta.pt …» e no ponto 16.1 onde se lê «…Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01), na sua redação atualizada; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12), na sua redação atualizada; Portaria n.º 701-H/2008, de 29/07; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08.» deve ler-se «…Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP).»

3 de janeiro de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Quintas*.

310178699

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 915/2017

Licença sem Vencimento

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal, datado de 5 de dezembro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem vencimento ao trabalhador Francisco José Nunes Antunes, Assistente Operacional, pelo período de 11 meses e 29 dias, com efeitos a 1 de março de 2017.

10 de janeiro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

310186855

Aviso (extrato) n.º 916/2017

Licença sem Vencimento

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal, datado de 6 de dezembro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem vencimento ao trabalhador Hugo Miguel Osório Mantas, Assistente Operacional, pelo período de 11 meses e 29 dias, com efeitos a 9 de fevereiro de 2017.

10 de janeiro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

310176568

Declaração de Retificação n.º 58/2017

Para os legais e devidos efeitos, declara-se que o Aviso n.º 722/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 17 de janeiro de 2017, saiu com a seguinte inexatidão que assim se retifica:

Onde se lê:

«1 — José Lucas Rodrigues Pereira, Carlos Manuel Antunes, Clara Maria Salvado Primo, Inês Alexandra das Neves Monteiro, Joana Isabel Carvalho Coelho da Silva, Luís Filipe Fernandes Martins, Ricardo Jorge Amaral Fernandes, Ricardo Jorge Marques dos Santos Fonseca, Sérgio Emanuel Queiroz Capelo Currais e Tiago Miguel Martins Rodrigues.»

Deve ler-se:

«1 — Para os trabalhadores (Técnicos Superiores): Ana Maria Pinto Gomes, António José Lucas Rodrigues Pereira, Carlos Manuel Antunes, Clara Maria Salvado Primo, Inês Alexandra das Neves Monteiro, Joana Isabel Carvalho Coelho da Silva, Luís Filipe Fernandes Martins, Ricardo Jorge Amaral Fernandes, Ricardo Jorge Marques dos Santos Fonseca, Sérgio Emanuel Queiroz Capelo Currais e Tiago Miguel Martins Rodrigues.»

17 de janeiro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

310189277

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 917/2017

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, licenciatura adequada e um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (jardineiro), abertos por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016 depois de homologadas por meus despachos de nove de janeiro de 2017, se encontram disponíveis em www.cm-guimaraes.pt e afixadas nos lugares de estilo deste município.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado art.º 36.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação das listas de ordenação final.

10 de janeiro de 2017. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dr.ª Adelina Paula Pinto*.

310166248

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 918/2017

Aplicação do Regulamento do Cemitério Municipal de Lagoa ao Cemitério Municipal do Parchal

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público que, de harmonia com a deliberação de Câmara de 13 de agosto de 2016 e da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2016, será aplicado e utilizado a regulamentação presente no Regulamento do Cemitério Municipal de Lagoa, publicitado pelo Aviso n.º 970/2005 de 21 de Fevereiro — Apêndice n.º 24 — 2.ª série, n.º 36, do *Diário da República,* ao novo cemitério do Parchal, sito na União de Freguesias de Estômbar e Parchal.

9 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins.*

310172988

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 919/2017

Concurso externo de ingresso para bombeiro sapador do RSB a que se refere o aviso n.º 10846/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de agosto

Resultados da Prova de Conhecimentos Gerais — Notificação para efeitos de audiência dos interessados

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e para efeitos de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 da mesma disposição legal, avisam-se os interessados de que a Lista dos resultados obtidos na Prova de Conhecimentos Gerais do concurso supra identificado se encontra afixada no Edifício Central do Município, sito no Campo Grande, n.º 25, R/Ch, na portaria do quartel do comando do RSB, sito na Av. D. Carlos I, 1249-071 Lisboa, e disponibilizada nas páginas eletrónicas da CML e do RSB, com os endereços http://www.cm-lisboa.pt,e_www.rsblisboa.com.pt, respetivamente, onde também constam, devidamente assinalados, os candidatos a excluir do concurso e correspondentes motivos.

2 — Os candidatos ficam notificados para dizerem, querendo, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, por escrito, o que se lhes oferecer sobre a decisão que lhes respeita, em requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso e entregue pessoalmente, no Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 08H00 às 20H00, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, até ao termo do referido prazo (não é admitida a receção via eletrónica).

3 — O processo do concurso encontra-se disponível, para consulta dos interessados, no mesmo Departamento de Gestão de Recursos Humanos, diariamente, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas.

Competência subdelegada pelo Despacho n.º 4/DMRH/15, publicado no Boletim Municipal n.º 1125, de 10 de setembro de 2015.

05 de janeiro de 2017. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

310175822

Aviso n.º 920/2017

Alteração do Plano de Pormenor do Eixo Urbano Luz-Benfica

Nos termos da subdelegação de competências conferida através do Despacho n.º 111/P/2015, publicado no Boletim Municipal n.º 1127, de 24 de setembro de 2015, torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), bem como do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal de Lisboa, em reunião pública de 21 de dezembro de 2016, de acordo com a deliberação n.º 780/CM/2016, deliberou proceder à alteração do Plano de Pormenor do Eixo Urbano Luz-Benfica, com proposta de estabelecimento de Medidas Preventivas, tendo aprovado os Termos de Referência que fundamentam a sua oportunidade, fixam os respetivos objetivos e estabelecem o prazo de 150 dias para a sua alteração.

A área de intervenção do Plano de Pormenor Eixo Urbano Luz Benfica abrange as freguesias de Benfica, São Domingos de Benfica e Carnide, compreende uma área de 113 hectares e é delimitada:

A norte, pela Rua de Ana de Castro Osório e pelo prolongamento do seu eixo para nascente até à 2.ª Circular;

A nascente, pela Rua Tenente Coronel Ribeiro dos Reis e por troços da Estrada de Benfica, da Rua Professor Reinaldo dos Santos e da 2.ª Circular (Avenida Eusébio da Silva Ferreira);

A sul, pela Rua de Carolina Michaelis de Vasconcelos e pela Estrada do Calhariz de Benfica;

A poente, pelo cemitério de Benfica, pela Rua da Actriz Adelina Abranches, e por troços da Rua da Actriz Maria Matos, da Rua da Quinta do Charquinho e da Rua República da Bolívia, pelo alinhamento das fachadas norte do quarteirão localizado entre a Rua da República da Bolívia e a Avenida do Uruguai, e por troços da Avenida do Uruguai e da Avenida de Gomes Pereira.

Torna-se ainda público que, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º e da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do citado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, terá início no 5.º (quinto) dia, após a publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, um período de 15 dias úteis, para formulação de reclamações, observações ou sugestões por qualquer interessado sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano, e que, durante o decurso do mesmo, será realizada, no mínimo, uma sessão pública de apresentação da proposta a anunciar no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Lisboa.

Durante o mencionado período de pública preventiva, os interessados poderão consultar a Proposta de Plano e demais documentação no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Lisboa, na Secção Planeamento Urbano (http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/planeamento-urbano/planos-com-termos-de-referencia-aprovados) ou nos locais a seguir identificados:

Centro de Informação Urbana de Lisboa (CIUL), sito no Picoas Plaza, na Rua do Viriato n.º 13 a n.º 17;

Centro de Documentação, sito no Edifício Central do Município, no Campo Grande, n.º 25, Piso 1.º F;

Junta de Freguesia de Benfica, sita na Av. Gomes Pereira n.º 17;

Junta de Freguesia de S. Domingos de Benfica, sita na Quinta da Alfarrobeira, Rua António Saúde, n.º 11 a 13, ou na Rua Lúcio de Azevedo, n.º 12 A;

Junta de Freguesia de Carnide, sita no Largo das Pimenteiras, n.º 6.

A formulação de reclamações, observações ou sugestões, deverão ser feitas por escrito, até ao termo do referido período e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, utilizando, para o efeito, o impresso próprio que pode ser obtido nos locais acima referidos ou no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Lisboa (http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo), e deverão ser entregues por via eletrónica, através do endereço eletrónico dmu.dp.dpt@cm-lisboa.pt ou apresentadas presencialmente nos seguintes locais:

Loja Lisboa — Alcântara, sita na Rua da Cozinha Económica, 36A — loja E, com acesso também pela R. de Cascais, junto ao Pingo Doce;

Loja Lisboa — Baixa, sita na Rua Nova do Almada, 2 — 3.º;

Loja Lisboa — Lumiar, sita na Rua Manuel Marques, 6H, Edifício Odense — Lumiar;

Loja Lisboa — Entrecampos, sita no Edifício Central do Município, Campo Grande, 25;

Loja Lisboa — Marvila, sita na Loja do Cidadão de Marvila, Centro Comercial Pingo Doce da Bela Vista, Av. Santo Condestável, lote 8 — loja 34.

11 de janeiro de 2017. — O Diretor Municipal de Urbanismo, *Jorge Catarino Tavares*.

Deliberação

Através da Deliberação n.º 780/CM/2016, de 21 de dezembro de 2016, a Câmara Municipal de Lisboa aprovou, por maioria, com votos a favor (7 PS, 2 PPD/PSD, 2 PCP e 2 Independentes) e votos contra (1 CDS/PP e 2 PCP), o início do procedimento de Alteração do Plano de Pormenor do Eixo Urbano Luz-Benfica, com proposta de estabelecimento de Medidas Preventivas, tendo aprovado os respetivos termos de referência e a abertura de um período de participação pública preventiva, ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 3 do artigo 76.º, no n.º 2 do artigo 88.º, conjugados com o n.º 1 do artigo 119.º, todos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Lisboa, 11 de janeiro de 2017. — O Diretor Municipal de Urbanismo, *Jorge Catarino Tavares.*

610178722

Aviso n.º 921/2017

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal comum para Técnico Superior (Marketing), aberto pelo Aviso n.º 13753/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 25 de novembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Marketing) da carreira geral de técnico superior:

António Manuel Amaro Ramos, Ivone Isabel Charrinho Albuquerque, Maria Teresa Sebes de Sá Pereira e Tiago Manuel Vaz Pinheiro

Estêvão, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15 da categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/15, de 1 de setembro, publicado no Boletim Municipal n.º 1125, de 10 de setembro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 8/DMRH/15, de 6 de novembro, publicado no Boletim Municipal n.º 1134, de 12 de novembro de 2015.

13 de janeiro de 2017. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

310176721

Aviso n.º 922/2017

Regressos de Licença sem Remuneração

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização do regresso de licença sem remuneração concedida por despacho do Senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Manuel Abreu dos Santos, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil) da carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de €1.441.78, correspondente ao posicionamento entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e entre o nível remuneratório 19 e 23 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 11 de agosto de 2016.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização do regresso de licença sem remuneração concedida por despacho do Senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Camilo Lemos Tomé para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Jardineiro) da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de €700.29, correspondente ao posicionamento entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e entre o nível remuneratório 5 e 6 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2016.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização do regresso de licença sem remuneração concedida por despacho do Senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Alberto Armando Henrique da Silva, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Direito) da carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de €1.373.12, correspondente ao posicionamento entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e entre o nível remuneratório 15 e 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 25 de novembro de 2016.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização do regresso de licença sem remuneração concedida por despacho do Senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Rosa da Silva Nuno Belda, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Ciências da Comunicação) da carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de €1.373.12, correspondente ao posicionamento entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e entre o nível remuneratório 15 e 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 05 de dezembro de 2016.

(Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/15, de 1 de setembro, publicada no Boletim Municipal n.º 1125, de 10 de setembro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 8/DMRH/15, de 6 de novembro, publicado no Boletim Municipal n.º 1134, de 12 de novembro de 2015.

13 de janeiro de 2017. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras.*

310177078

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 923/2017

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que na sequência do procedimento concursal n.º 04/2015, para constituição de reservas de recrutamento na categoria de Bombeiro Recruta da carreira de Bombeiro Municipal do Corpo de Bombeiros (carreira não revista), aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 12 de novembro de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores, Alexandre Martins Fernandes, André Filipe Santos Rosa, Cristiana Isidoro Aroeira, Diogo Dias Bastos, Filipe Jorge Romão Pereira, Hugo António Valério Dias, Marco António Silva Cavaco e Ricardo Miguel Horta Silva, na categoria de Bombeiro Recruta da carreira de Bombeiro Municipal, com a remuneração correspondente ao valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, com início a 02/12/2016.

10 de janeiro de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado.*

310175896

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 924/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 03 de janeiro de 2017, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 37.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, aplicável às Autarquias Locais pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,na redação sua atual, designei, em regime de substituição,com efeitos a partir de 3 de janeiro de 2017, o Senhor Engº José Manuel Couto Pereira, trabalhador deste Município, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Vias de Comunicação,o qual evidencia a competência técnica, a aptidão profissional e formação necessárias e suficientes ao exercício das respetivas funções.

11 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel Moreira.*

310178439

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 925/2017

Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que concluiu com sucesso o período experimental o trabalhador Augusto Manuel Martins Diamantino Matos, na carreira/categoria de Técnico Superior — Veterinário Municipal, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela Remuneratória Única, correspondente a 1.201,48 €.

5 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Raul José Soares de Almeida,* Dr.

310179581

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 926/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 11 de janeiro de 2017, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado na categoria/carreira de Assistente Operacional para ocupação de dois postos de trabalho, para o Gabinete Técnico Florestal, aberto pelo aviso n.º 3344/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016.

Mais se torna público, que a Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se publicitada na página eletrónica do Município de Ourique (www.cm-ourique.pt) e afixada no Edifício do Paços do Concelho, sito na Av.ª 25 de Abril n.º 26, Ourique.

11 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

310175336

Aviso n.º 927/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 11 de janeiro de 2017, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado na categoria/carreira de Assistente Operacional para ocupação de dois postos de trabalho, para o Serviço de Empreitadas, aberto pelo aviso n.º 3344/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016.

Mais se torna público, que a Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se publicitada na página eletrónica do Município de Ourique (www.cm-ourique.pt) e afixada no Edifício do Paços do Concelho, sito na Av.ª 25 de Abril n.º 26, Ourique.

11 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

310175222

Aviso n.º 928/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 11 de janeiro de 2017, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado na categoria/carreira de Assistente Operacional para ocupação de dois postos de trabalho, para o Serviço de Eletricidade, Carpintaria e Serralharia Civil, aberto pelo aviso n.º 3344/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016.

Mais se torna público, que a Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se publicitada na página eletrónica do Município de Ourique (www.cm-ourique.pt) e afixada no Edifício do Paços do Concelho, sito na Av. 25 de Abril n.º 26, Ourique.

11 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

310175417

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 929/2017

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, alterada e republicada pelo n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final, após homologação, do concurso para contratação por tempo indeterminado com um indivíduo na categoria de assistente técnico — aviso 10401/2016, encontra-se afixada em local visível e público das instalações deste Município, bem como na página eletrónica do mesmo.

12 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

310175741

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 930/2017

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, por meu despacho datado de 02 de janeiro de 2017, homologuei a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Ana Cristina Veras Lopes, Manuel Carlos Gonçalves Taborda Manata, Marta Camejo Martins, Sílvia Neves Fernandes e Tânia Alexandra Fonseca Melro na categoria de Assistente Técnico — área de Cultura e Turismo, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, aberto pelo aviso n.º 15321/2015, publicado no *Diário da República* n.º 255, de 31 de dezembro de 2015.

10 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

310164328

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 931/2017

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional.

Manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção/Convocatória para realização do 2.º método de seleção

1) Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com a alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da aludida Portaria, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional conforme Aviso de abertura n.º 9244/2016, 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho, Ref.as A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L), M) e N).

2) As listas contendo os candidatos notificados da manutenção da Exclusão, encontram-se afixadas nos placards sitos nos Paços do Concelho do Município de Seia, largo Dr. Borges Pires, 6270-494 Seia e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-seia.pt > Serviços Municipais > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Indeterminado > Em curso.

3) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados,junto do Júri do referido concurso, no serviço de Recursos Humanos, sito no largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia, dentro do horário de atendimento (das 9:00 às 17:00 horas), mediante agendamento prévio.

4) Mais se informa, nos termos e para os efeitos do n.º 2, do artigo 33.º, conjugado com n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, que a data, hora e local para a realização do método de seleção Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências se encontra afixada nos placards sitos nos Paços do Concelho do Município de Seia, largo Dr. Borges Pires, 6270-494 Seia e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-seia.pt > Serviços Municipais > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Indeterminado > Em curso.

Com competências delegadas do Presidente da Câmara, na área de Recursos Humanos (Despacho n.º 108/2013, de 21 de outubro).

10 de janeiro de 2017. — O Vereador, *Paulo Caetano Abrantes Jorge*.

310175693

Regulamento n.º 58/2017

Nos termos do artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Seia, aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 23 de dezembro de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal de 15 de dezembro de 2016, cujo projeto foi submetido a consulta pública através da publicação do Aviso n.º 13258/2016, na 2.ª série do *Diário da República* de 27 de outubro de 2016.

23 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Seia

Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais urbanas e gestão de resíduos urbanos, obriga a que as regras de prestação de serviço aos utilizadores constem de regulamento de serviço, a aprovar pela entidade titular do mesmo, sendo que os regulamentos vigentes à data da entrada em vigor daquele decreto devem ser adaptados, no prazo de 3 anos após a data da sua publicação.

Efetivamente, sem prejuízo dos regulamentos existentes se poderem manter em vigor em tudo o que não contrarie as disposições legais em vigor, o prazo de adaptação previsto na legislação encontra-se ultrapas-

sado e é, portanto, impreterível que os novos regulamentos de serviço sejam aprovados e publicados com a maior brevidade.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual é, portanto, necessário adotar um novo Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Seia, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naquele diploma legal e devidamente adaptado às exigências de funcionamento da rede pública e respetivas condicionantes técnicas aplicáveis no exercício da sua atividade.

Por sua vez, o regime de tarifas preconizado apresenta vantagens, assegurando-se, deste modo, uma utilização mais racional dos recursos e permitindo aos munícipes a perceção do valor da água e da importância dos recursos hídricos, por natureza escassos. Assim, o Município de Seia, fica dotado de um instrumento que lhe permite fazer face às necessidades de gestão, no sentido de se assegurar um maior equilíbrio económico e financeiro, e por outro lado, garantir aos munícipes a salvaguarda de valores essenciais como a segurança, saúde pública e um maior conforto dos utilizadores.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 75/2013, Lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece o serviço de fornecimento de água aos utilizadores finais no Município de Seia, nomeadamente quanto às condições administrativas e técnicas do fornecimento, execução, manutenção e utilização das redes públicas e prediais, estrutura tarifária, penalidades, reclamações e recursos.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Seia às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, ou diploma legal que o substitua, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;

d) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Seia é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento público de água no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Seia, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água é a Câmara Municipal de Seia.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca de incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) «Canalização»: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

f) «Caudal»: volume, expresso em m^3, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

g) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

h) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

i) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

j) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

k) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

l) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

m) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de abastecimento de águas e gestão de águas residuais, e respetivas regras de aplicação;

o) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

p) «Hidrantes»: conjunto das bocas de incêndio e dos marcos de água;

q) «Inspeção» atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

r) «Local de consumo»: ponto da rede predial de distribuição de água, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;

s) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

t) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

u) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a conduta da rede pública em que estiver inserido;

v) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

w) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, e que pode incluir a reparação;

x) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

y) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

z) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água no concelho de Seia.

aa) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

bb) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

cc) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato para a prestação do serviço de fornecimento de água, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

gg) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, as coletividades, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

hh) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

h) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de distribuição de água, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

g) Tomar as medidas adequadas para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores de medição, bem como a instalação e manutenção das válvulas a montante e a jusante do contadores e respetivos filtros de proteção, podendo se assim o entender colocar ou não um filtro a montante;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;
l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;
o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o presente Regulamento;
b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores;
f) Não fazer qualquer alteração ao ramal incluindo a sua ligação;
g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da entidade gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;
j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
k) Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3 — No caso de o local de consumo se localizar onde o serviço não se encontre disponível, a sua instalação está sujeita a uma análise dos serviços técnicos que fixará as condições dessa ligação.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.
2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.
3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Resultados da qualidade da água;
h) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 8 horas diárias.
3 — A Entidade Gestora dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de Distribuição de Água

SECÇÃO I

Condições de Fornecimento de Água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º
3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.
4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.
6 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis ou estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação;
c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
d) Casos fortuitos ou de força maior;
e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.
5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, a Entidade Gestora providência uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenha por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção ou Restrição do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
d) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
e) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
f) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
g) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;
h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A suspensão ou interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.
3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*) do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar nos casos previstos nas alíneas *a*), *b*) c) e *e*) e de vinte dias no caso previsto na alínea *g*).
4 — No caso previsto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.
5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.
2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.
3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Qualidade da Água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — Cabe à Entidade Gestora garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;
c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;
d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;
e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;
f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;
c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso Eficiente da Água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;

d) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;

b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;

c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;

d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;

b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;

c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema Público de Distribuição de Água

Artigo 28.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública no âmbito de novos loteamentos pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora.

3 — Quando as reparações da rede pública resultem de danos causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

SECÇÃO V

Ramais de Ligação

Artigo 29.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no Artigo 62.º

5 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 30.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 31.º

Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deve ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora e/ou da Proteção Civil.

Artigo 32.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 49.º do presente Regulamento.

SECÇÃO VI

Sistemas de Distribuição Predial

Artigo 33.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início no limite de propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e jusante do contador, bem como os filtros de proteção cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

4 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pela entidade gestora quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

5 — A entidade gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 34.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa,

designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 35.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

i) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

ii) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

iii) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

iv) As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora.

v) A entidade titular deverá enumerar, se assim o entender, os elementos que devem instruir o projeto das redes prediais de abastecimento de água.

5 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

6 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

Artigo 35.º-A

Execução, Inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — O disposto nos artigos anterior não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

2 — Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 43.º e a ligação do sistema predial ao sistema público.

3 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção, ensaios de estanquidade previstas na legislação em vigor, designadamente os previstos no artigo 111.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 36.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — Mediante apresentação de evidências da existência de rotura na rede predial, são aplicados ao consumo apurado, de acordo com as regras do artigo 47.º do presente regulamento, os preços dos escalões tarifários respetivos, definidos para o serviço de abastecimento e o volume remanescente, que se presume imputável à rotura, o preço do 2 escalão.

4 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento estimada nos termos do número anterior não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

SECÇÃO VII

Serviço de Incêndios

Artigo 37.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades, do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.

3 — As bocas de incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 38.º

Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 39.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

Artigo 40.º

Utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida é associada ao contrato estabelecido para os usos do condomínio.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de Medição

Artigo 41.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do Artigo 43.º

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 42.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;

b) A pressão de serviço máxima admissível;

c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — Em prédios em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 3 do Artigo 61.º

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 43.º

Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 44.º

Verificação metrológica e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 45.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causas que não lhe sejam imputáveis e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 46.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de três meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviço de mensagens curta de telemóvel (sms), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 47.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 48.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 54.º

5 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

6 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 53.º

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

8 — O contrato poderá ser averbado em nome do "cabeça de casal" ou do legítimo herdeiro, por morte do contratante, mediante a apresentação de documentação comprovativa legal.

Artigo 49.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — O documento pelo qual a Entidade Gestora estabelece condições a serem cumpridas no decurso de um determinado período de tempo, para que

as águas residuais industriais de uma determinada unidade industrial, ou das unidades industriais de um dado setor económico, possam ser descarregadas nas redes de coletores municipais, deverá ser emitido ao abrigo do disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio.

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas, e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 50.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 51.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 53.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 54.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea *a*) n.º 2 do Artigo 50.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 52.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do Artigo 59.º, e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 53.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denúncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 54.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 50.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 55.º

Caução

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea *h*) do Artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores domésticos é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os restantes utilizadores valor de € 45.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 56.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 57.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 58.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo

diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por cada trinta dias.

c) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de recursos hídricos, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e do Despacho n.º 484/2009, do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 9 de janeiro.

2 — As tarifas previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalvas previstas no Artigo 61.º;
b) Fornecimento de água;
c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;
d) Disponibilização e instalação de contador individual;
e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;
f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;
g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas do serviço de abastecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento para novas ligações;
b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;
c) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no Artigo 62.º;
d) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
e) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
g) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
h) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
i) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
j) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
k) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 59.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.
2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não domésticos.
3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.
4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.
5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado:

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 60.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.
3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.
4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.
5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao condomínio ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 61.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.
2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela Entidade Gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.
3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;
b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 62.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.
2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.
3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada dos somatórios do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.
4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 63.º

Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.
2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.
3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 1 do Artigo 40.º

Artigo 64.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 45 %

do valor do salário mínimo nacional per capita, sem prejuízo dos enquadráveis nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da deliberação n.º 928/2014 do ERSAR, vinculativa no caso do tarifário dos resíduos Urbanos e recomendada aplicar aos tarifários de água e saneamento.

ii) Tarifário social aplicável aos utilizadores finais a famílias monoparentais e idosos que não ultrapasse 60 % do valor do salário mínimo nacional per capita;

iii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;

b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m^3.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 3 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação de uma redução de 25 % no preço por m^3 face aos valores das tarifas aplicadas a utilizadores finais não domésticos.

Artigo 65.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS;

b) Outros documentos que comprovem a alteração de condições económicas face ao ano anterior, nomeadamente situação de desemprego.

c) Não terem de dívidas de forma recorrente e continuada ao Município de Seia.

d) Para usufruir do tarifário familiar, consideram-se membros do agregado familiar, todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida, bem como cumprir a alínea *c*).

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, exceto nos casos previstos na alínea *b*) do artigo anterior, onde essa situação têm de ser comprovada no fim de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;

b) Plano de atividades do exercício.

Artigo 66.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de abastecimento de água é aprovado pela câmara municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário é aplicado aos volumes de água fornecida a partir de 1 de janeiro de cada ano.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na Internet até ao dia 15 de dezembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

4 — A informação sobre a alteração do tarifário a que se referem os números anteriores, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor, acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 67.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimensal desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser, por este, considerada mais favorável e conveniente, fazendo parte da faturação os serviços de recolha de resíduos e das águas residuais.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 46.º e no Artigo 47.º, bem como as taxas legalmente exigíveis, devendo incluir, no mínimo, informação sobre:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de abastecimento devida à entidade gestora e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente medição, comunicação de leitura ou estimativa da entidade gestora;

c) Quantidade de água consumida, repartida por escalões de consumo, quando aplicável;

d) Valores unitários da componente variável do preço do serviço de abastecimento aplicáveis;

e) Valor da componente variável resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;

f) Preços aplicados a eventuais serviços auxiliares do serviço de abastecimento que tenham sido prestados;

g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pelas Águas de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 68.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de abastecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa apenas parcelas do preço do serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais nomeadamente as tarifas fixas ou variáveis, ou o valor correspondente à repercussão da taxa de recursos hídricos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, de uma penalização de ultrapassagem de prazo de pagamento que incidirá sobre cada documento em divida, independentemente do seu valor original, será aplicada a penalização prevista no artigo 75.º-A do presente regulamento, sem prejuízo dos demais encargos adicionais legais, como sendo as taxas de justiça devidas pela cobrança coerciva determinadas com base no Regulamento das Custas Processuais, e despesas de patrocínio.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 20 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora, incluído na sanção de atraso de pagamento.

10 — O valor devido pelo aviso prévio, a que se refere o número anterior, é publicitado anualmente no tarifário.

Artigo 69.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 70.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 71.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 72.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3.000, no caso de pessoas singulares, e de € 2.500 a € 44 000 no caso de pessoas coletivas:

a) A interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água;
b) A alteração da instalação da caixa do contador ou da posição do mesmo, sem prévia autorização da Entidade Gestora, bem como a violação da selagem ou se o mesmo for encontrado viciado.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento, e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.
d) A impossibilidade de leitura, por motivos imputáveis ao utilizador, como seja o impedimento de acesso quando o contador se encontrar na sua propriedade.

Artigo 73.º

Negligência e Reincidência

1 — Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

2 — No caso de reincidência sobre qualquer contraordenação prevista no artigo anterior, o valor de coima a aplicar será elevado ao limite mínimo aplicável a cada um dos casos fixados no artigo 72.º, observando-se em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 74.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora ou entidades nacionais com poderes de fiscalização.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 75.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte para a Entidade Gestora.

Artigo 75.º-A

Clausula Penal em caso de atraso de pagamento

1 — Caso o pagamento seja efetuado, após 20 dias da data limite de pagamento com as combinações previstas no artigo 68.º, n.º 6 do presente Regulamento, o utilizador terá de pagar uma cláusula penal no valor fixo de 5 Euros.
2 — O valor da penalização é aplicado uma única vez por fatura.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 76.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.
4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.
5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 68.º do presente Regulamento.

Artigo 77.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.
2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora com vista à imediata inspeção, sob pena da penalidade prevista na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 72.º.
3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.
4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 78.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2017, após publicação nos termos legais.

Artigo 80.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município de Seia anteriormente aprovado.

ANEXO I

Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto (Projeto de execução)

(Artigo 42.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto) ..., residente em ..., telefone n.º ..., portador do BI n.º ..., emitido em ..., pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) ..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de ... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de junho);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente ... (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), ... de ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do Termo de Responsabilidade

(Artigo 43.º)

(Nome) ..., (categoria profissional) ..., residente em ..., n.º ..., (andar) ..., (localidade) ..., (código postal) ..., inscrito no (organismo sindical ou ordem) ..., e na (nome da entidade titular do sistema público de água) ... sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), ... de ... de ...

(assinatura reconhecida).

310176795

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 932/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, foi concedida nova licença sem remuneração, ao abrigo e nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos seguintes trabalhadores:

Elisabete Castanheira da Silva, Assistente Técnica, com início a 21 de setembro de 2016, pelo período de onze meses;

Fernando Augusto Aires Bonito de Andrade, Assistente Operacional, com inicio a 01 de outubro de 2016, pelo período de onze meses;

Marcus Vinicius da Conceição Tralhão, Técnico Superior, com inicio a 09 de outubro de 2016, pelo período de três meses;

Rui Miguel Freire Mendes Fernandes, Técnico Superior, com inicio a 01 de novembro de 2016, pelo período de dois meses e seis dias;

Nuno da Silva Pinto, Assistente Operacional, com início a 01 de dezembro de 2016, pelo período de onze meses.

27 de dezembro de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

310137177

Aviso n.º 933/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os meus despachos, foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores Manuel António Rodrigues Gonçalves da Costa, José Gomes de Oliveira e José Pedrosa Fernandes, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado.

27 de dezembro de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

310137233

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 934/2017

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por acordo entre o Município do Entroncamento e a CMTN, foi autorizada a consolidação definitiva neste Município, da mobilidade na categoria, da trabalhadora, Cláudia Raquel Martins Gil Fernandes, com a categoria de Assistente Técnico, a partir de 2 de dezembro do corrente ano, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

21 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310167309

Aviso n.º 935/2017

Para os efeitos do disposto na alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por meu despacho de 27 de dezembro de 2016, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Eletricista, conforme aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15724/2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 28 de dezembro do corrente ano, com o candidato, Luis Miguel Catarino Ventura, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 1 correspondente a 530,00 €.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Rui Miguel das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Vias Municipais.

Vogais Efetivos: António Gabriel Duarte Ferreira, Técnico Superior e Sérgio Nuno de Oliveira Rosa, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: António José Mendes Faria, Chefe de Divisão de Vias Municipais e Trânsito e Marco Alexandre dos Santos Sousa, Técnico Superior.

29 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310155353

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 936/2017

"Procedimento concursal comum para contratação de 1 técnico superior (arqueologia) na modalidade de relação jurídica de emprego público Por tempo indeterminado"

Em cumprimento do disposto no 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 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado, para contratação de um Técnico Superior (Arqueologia), aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 160 de 22 de agosto de 2016, a qual foi homologada por meu despacho, datado de 05 de janeiro de 2017.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidato aprovado:

Ricardo Miguel Simão Soares — 16,35 valores

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-viladobispo.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

11 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

310173708

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 937/2017

Doutora Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, torna público que, na sessão da Assembleia Municipal de Vila do Conde de 22/12/2016, foi aprovado, por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal a alteração parcial ao PDM, relativa ao terreno da Dorel Portugal — Artigos para Bebé, Unipessoal, Limitada, sito na União de Freguesias de Rio Mau e Arcos, no âmbito do Regime Extraordinário de Atividades Económicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de novembro e de acordo com o artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 28 de maio, encontrando-se o respetivo processo disponível para consulta nos Serviços Municipais competentes, estando o presente Aviso disponível na página eletrónica do Município de Vila do Conde, em www.cm-viladoconde.pt.

Para constar e não poder ser alegada ignorância, se pública o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

22 de dezembro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz,* Dr.ª

Declaração

Eng.º Mário Hermenegildo Moreira de Almeida, Presidente da Assembleia Municipal de Vila do Conde, declara que, na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Vila do Conde, realizada no dia vinte e dois de dezembro de dois mil e dezasseis, foi deliberado, aprovar por unanimidade, a alteração parcial do PDM — Plano Diretor Municipal, relativa ao terreno da Dorel Portugal — Artigos para Bebé, Unipessoal, Limitada, sito na União de Freguesias de Rio Mau e Arcos, no âmbito do Regime Extraordinário de Atividades Económicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de novembro e de acordo com o artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 28 de maio, nos termos da proposta formulada na reunião ordinária do executivo municipal de doze de dezembro de dois mil e dezasseis.

É o que me cumpre certificar.

Vila do Conde, 3 de janeiro de 2017. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Mário Hermenegildo Moreira de Almeida,* Eng.º

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

37554 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Os_demais_elementos_do_plano_afetados_37554_1.jpg

37555 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_37555_2.jpg

610178796

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 59/2017

Nos termos do artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento n.º 1/2017 — Regulamento do Prémio Literário "Alves Redol", aprovado pela assembleia municipal na sua sessão extraordinária de 2016/12/28, mediante proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2016/12/21, conforme consta do edital n.º 1/2017, datado de 2017/01/03.

Regulamento n.º 1/2016

Regulamento do Prémio Literário "Alves Redol "

1 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira institui o Prémio Literário "Alves Redol", prestando assim homenagem à memória do grande romancista vila-franquense.

2 — As modalidades literárias aceites neste Prémio são Conto e Romance.

3 — O tema é livre para ambas as modalidades.

4 — As obras concorrentes deverão ser trabalhos inéditos, apresentados em texto processado a espaço e meio, em letra Times New Roman 12 e em formato A4.

5 — De cada obra concorrente deverão ser apresentados três exemplares sob pseudónimo.

6 — Os concorrentes deverão entregar a sua identificação pessoal, morada e contacto telefónico em envelope fechado contendo no exterior o pseudónimo do autor e o título da obra.

7 — As obras concorrentes deverão apresentar as páginas devidamente agrupadas e encapadas, contendo na capa o título da obra e o pseudónimo do autor.

8 — Cada concorrente só poderá enviar um trabalho por cada modalidade literária.

9 — Os trabalhos concorrentes serão de imediato rejeitados caso tenham sido publicados antes ou venham a ser publicados durante o período em que decorre o Prémio.

10 — O prazo de entrega dos originais termina no dia 30 de junho de 2017.

11 — Os trabalhos concorrentes deverão ser enviados pelo correio para:

Departamento de Cultura e Educação
Fábrica das Palavras/Biblioteca Municipal de Vila Franca de Xira
Prémio Literário "Alves Redol"
Largo Mário Magalhães Infante, 14
Cais de Vila Franca de Xira
2600-187 Vila Franca de Xira

12 — O júri será constituído por três elementos:

Ana Cristina Silva/escritora vila-franquense e representante do Município de Vila Franca de Xira.

Manuel Frias Martins/Ensaísta e representante da Associação Portuguesa de Críticos Literários.

Miguel Real/escritor e crítico literário.

13 — Serão atribuídos os seguintes prémios em cada uma das modalidades:

Conto: 2500 €.
Romance: 7500 €.

14 — O Prémio não poderá ser atribuído ex aequo.

15 — O júri poderá conceder até duas menções honrosas por cada género literário, sem valor pecuniário.

16 — Os prémios poderão ser atribuídos por unanimidade ou maioria dos votos do júri.

17 — O júri poderá não atribuir os prémios e menções honrosas se entender que os trabalhos concorrentes não apresentam a qualidade exigida.

18 — As decisões do júri são irrevogáveis.

19 — Os membros do júri não poderão concorrer ao Prémio.

20 — O júri deliberará sobre os premiados até ao dia 30 de novembro de 2017. Os prémios e menções honrosas serão anunciados em sessão pública em data a divulgar.

20.1 — Do resultado do concurso o júri lavrará a competente ata fundamentada e assinada por todos os seus membros.

21 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira poderá apoiar a edição dos trabalhos premiados através da eventual aquisição, devidamente ponderada em momento próprio, de um determinado número de exemplares.

22 — Para efeitos do apoio à edição, a editora terá de incluir obrigatoriamente no corpo gráfico da obra a menção do Prémio Literário Alves

Redol, bem como a entidade organizadora do mesmo: Câmara Municipal de Vila Franca de Xira/Divisão de Bibliotecas e Documentação.

23 — As obras não premiadas poderão ser levantadas pelos autores na Biblioteca Municipal de Vila Franca de Xira, até dois meses após a divulgação dos prémios, não assumindo a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira qualquer responsabilidade findo esse prazo.

24 — O não cumprimento do enunciado neste Regulamento levará à exclusão da participação no Prémio Literário "Alves Redol".

25 — Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

3 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

310174023

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 938/2017

Para os devidos efeitos, torna-se publico que, por meu despacho datado de 6 de janeiro de 2017, e no uso das competências que me foram conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 280.º e 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração por 360 dias ao assistente operacional, Luís António Guedes Batateiro, com efeitos a 9 de janeiro de 2017.

11 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte*.

310173619

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 939/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014 de 31 de dezembro, 84/2015 de 7 de agosto, 18/2016 de 20 de junho e 42/2016 de 28 de dezembro, torna-se público que por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 27 de dezembro de 2016, foi renovada a comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir do dia 26 de março de 2017, dos dirigentes intermédios do grau 2.º - Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica — Mónica Raquel de Matos Martins Calheiros, Chefe da Divisão Financeira e Aprovisionamento — António Joaquim Barreiro Lameiras, Chefe da Divisão de Ambiente e Urbanismo — Carlos Alberto Barros Costa Pinto e renovada a comissão de serviço do dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade orgânica Flexível de 3.º grau da Divisão de Obras Municipais e Desenvolvimento Social — Alfredo Alberto Cabral Brigas, com efeitos a partir do dia 26 de março de 2017, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, Lei 68/2013 de 29 de agosto e Lei 128/2015, de 03 de setembro, adaptada à Administração Autárquica pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis 82-B/2014 de 31 de dezembro e 42/2016 de 28 de dezembro.

9 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

310160975

Aviso n.º 940/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Lei 42/2016 de 28 de dezembro (Orçamento do Estado para 2017), por despacho da senhora Vice-Presidente da Câmara Municipal datado de 2017.01.03 foi autorizada a prorrogação da situação de mobilidade Intercategorias na categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico dos trabalhadores deste Município — António José Esteves Meireles e Margarete Silva Nóbrega de Carvalho; na categoria de Encarregado Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional — Abílio João Carvalho Vaz e Raul Fernando Saraiva Guedes, na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional — Aníbal Machado Coelho, Carlos Manuel Teixeira Morais e Paulo Taveira Marinho; situação de Mobilidade Intercarreiras na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior — Ana Cristina Mourão Santos, Bruno Teixeira Portela, Carlos José Pinto Dias e Cláudia da Graça Martins Costa, na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico — António Batista Machado, Dulce Gonçalves Ribeiro Ferreira, Isabel Maria Sousa Ferraz Alves, Maria dos Prazeres Fraga Gomes, Sílvia Figueiredo Moreira, António Júlio Pires Machado Ferreira e Maria Manuela Dias Mourão; na categoria de Encarregado Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional — Ilídio Fernando Pinto Sampaio, até 31 de dezembro de 2017.

9 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

310160901

Aviso n.º 941/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 2016.12.06, foi concedida licença sem remuneração por 334 dias, à trabalhadora deste município — Sabrina Ferreira da Costa Lagoa — Técnica Superior, com início em 01 de janeiro de 2017, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei 35/2014 de 20 de junho (LTFP), retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014 de 31 de dezembro, 84/2015 de 7 de agosto e 18/2016 de 20 de junho.

9 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

310162538

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 942/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho emitido em 2 de janeiro de 2017, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedi à afetação/reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal aprovado para o ano 2017 do Município de Vila Viçosa, com referência ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços desta Autarquia, publicado no *Diário da República,* n.º 214, 2.ª série, de 5 de novembro de 2014, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município e nos locais públicos do costume.

4 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

310149579

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVARELHOS E GUIDÕES

Aviso n.º 943/2017

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, se faz público que, na sequência do despacho do executivo da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões de vinte e nove de dezembro de dois mil e dezasseis, e na sequência do Procedimento Concursal Comum, para um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 7880/2016, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 119 de 23 de junho, contratamos a partir de 02 de janeiro de 2017, Manuel Augusto Santos Reis, para a categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório I da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2017, no valor de 557,00€ (quinhentos e cinquenta e sete euros). Para efeitos do estipulado no artigo 46.º, da LTFP, e nos termos do já referido Despacho, ficaram nomeados para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Cristina Maria Pereira da Costa, Tesoureira da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Carla Filipa Maia Pinto, Secretária da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

2.º Vogal: Joaquim Silva Oliveira, 1.º Secretário da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Aires Maia da Silva, Presidente da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

2.º Vogal: Tânia Andreia Cruz Silva, 2.ª Secretária da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

12 de janeiro de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões, *Adelino Martins Maia.*

310174072

FREGUESIA DO BEATO

Aviso n.º 944/2017

Aviso aos operadores económicos

Atendendo ao atual enquadramento da plataforma eletrónica de compras públicas Gatewit, que tem cancelada a certificação e autorização de gestão, exploração e prestação de serviços de utilização da mesma por deliberação tomada pelo IMPIC, I. P. vimos por este meio informar que o procedimento de Concurso Público — Empreitada do Posto de Limpeza do Beato com a referência n.º CP/EMP.01/16, que se encontra com prazo suspenso em sede de apreciação de erros e omissões, vai ser migrado para a plataforma eletrónica de compras públicas Compras PT.

Informamos os operadores económicos interessados no presente concurso público que devem registar-se nesta plataforma eletrónica para dar continuidade ao procedimento, acessível através do sítio eletrónico http://www2.compraspt.com.

5 de janeiro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Hugo Xambre Pereira*.

310166126

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BUSTELO, CARNEIRO E CARVALHO DE REI

Aviso n.º 945/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, foi homologada pelo Presidente de Junta, por despacho de 27 de fevereiro de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com a trabalhadora abaixo indicada, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de técnico superior.

Elisabete da Silva Machado — 18,00 valores.

12 de janeiro de 2017. — O Presidente da Junta, *Ângelo Pereira Magalhães*.

310175977

FREGUESIA DE FIGUEIRA E BARROS

Aviso n.º 946/2017

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos torna-se público, que por deliberações de 26 de agosto de 2016, do órgão executivo e de 29 de setembro de 2016, em sessão ordinária do órgão deliberativo, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste aviso, procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta autarquia.

1 — Local de Trabalho — Freguesia de Figueira e Barros.

2 — Caracterização do posto de trabalho: funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, bem como proceder, quando necessário, à abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais, assegura a limpeza do local, cuida dos jardins do cemitério e realiza outros trabalhos necessários; nas ruas da freguesia: procede à colocação de cubos, sempre que necessário; nos jardins da freguesia: limpa, rega, poda, planta flores e cuida das existentes; na Fonte da Vila: procede à limpeza semanal do tanque e chafarizes; nos tanques de aprendizagem de natação: limpa o espaço envolvente e trata das águas; dá corda ao relógio da Torre da Igreja de 6 em 6 dias; dá apoio quando solicitado, nos eventos desportivos e culturais a realizar na Freguesia; executa outras tarefas de natureza similar.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

4 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, exigida de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

5.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: *a*) ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei especial; *b*) ter 18 anos de idade completos; *c*) não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; *d*) possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) ter cumprido as Leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Outros requisitos: *a*) para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; *b*) no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, se proceda ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; *c*) não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreia, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — Prazo e forma das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura disponível nos serviços da freguesia e na página eletrónica da freguesia, em www.figueira-barros.pt, que contém os elementos referidos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, acompanhado dos documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente na sede da Freguesia de Figueira e Barros, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Freguesia de Figueira e Barros, Largo Luís de Camões, 7480-351 Figueira e Barros. Não são aceites candidaturas apresentadas por via eletrónica.

6.2 — Sob pena de exclusão, o formulário tipo de candidatura é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos: *a*) fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão; *b*) fotocópia do certificado de habilitações literárias; *c*) documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, se for este o caso do candidato; *d*) só para candidatos ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: *curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando, nomeadamente, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, estágios realizados, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à respetiva duração, devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada no *curriculum vitae,* sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que tenha havido efetiva avaliação.

7 — Posicionamento remuneratório:

7.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única.

8 — Métodos de seleção: no presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios referidos no artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP). Aos candidatos

que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicadas, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo, a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC).

8.1 — A prova de conhecimentos (PC) é constituída por duas fases, sendo a primeira de natureza teórica e a segunda de natureza prática.

Fase 1 — Esta fase, sendo de natureza teórica, é constituída pela seguinte temática: LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Duração da prova, fase 1 — 60 minutos.

Fase 2 — Esta fase sendo de natureza prática visa avaliar a compreensão, qualidade, celeridade de execução da tarefa, assim como os conhecimentos demonstrados.

Duração da prova, fase 2 — 30 minutos.

As fases são consecutivas e não eliminatórias.

8.2 — Avaliação psicológica (AP): comportará uma única fase.

8.3 — Avaliação curricular (AC): a avaliação curricular será o resultado da média aritmética simples, que se traduzirá na seguinte fórmula: (HA+FP+EP+AVD)/4, em que, HA (habilitações académicas), FP (formação profissional), EP (experiência profissional) e AVD (avaliação de desempenho).

8.4 — Classificação final (CF): PC (60 %) +AP (40 %). Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a classificação final corresponderá à classificação da avaliação curricular (AC) (50 %) e a entrevista de avaliação de competências (EAC) (50 %) que se traduzirá na seguinte fórmula: CF= AC (50 %) + EAC (50 %).

9 — Para cumprimento do disposto no artigo n.º 30 da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento será efetuado por fases, embora para efeitos de racionalização, contenção de despesas e aproveitamento de atos processuais tudo se conjuga num único procedimento concursal.

As prioridades no recrutamento são as constantes no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

9.1 — A aplicação dos métodos de seleção obedecerá à ordem das fases de recrutamento, só sendo aplicados os métodos de seleção à fase subsequente se, na anterior não forem aprovados candidatos suficientes para concretizar a contratação.

10 — Composição e identificação do júri: Presidente — Sílvia Susana Lopes Pereira Feliz, Técnica Superior; Vogais Efetivos — Humberto João Pacheco de Matos, Encarregado Operacional e Feliz Martins de Almeida Valério, Técnico Superior; Vogais suplentes — Maria Lisete Nunes Santos, Técnica Superior e Fábio André da Conceição Serrano, Operário Agrícola.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro Vogal Efetivo, Humberto João Pacheco de Matos, Encarregado Operacional.

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia de Figueira e Barros e disponibilizada na página eletrónica da freguesia (www.figueira-barros.pt).

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

14 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado. Tendo em conta o previsto no n.º 3 do artigo 3.º da retro referida Lei, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

22 de dezembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim António Rebelo Nunes.*

310169861

FREGUESIA DE MINA DE ÁGUA

Aviso n.º 947/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 11 de janeiro de 2017, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias, no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, da trabalhadora Isabel Maria Ferreira dos Reis Pereira Araújo, na categoria de Coordenador Técnico, na carreira de Assistente Técnico, com remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 14.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 01 de janeiro de 2017.

13 de janeiro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mina de Água, *Joaquim Marques da Rocha.*

310178609

FREGUESIA DE OLHO MARINHO

Aviso (extrato) n.º 948/2017

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Olho Marinho e disponível em www.olhomarinho.net, a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho datado de 30 de dezembro de 2016, relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, em conformidade com o aviso de abertura publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 282 de 28 de novembro de 2016.

30 de dezembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Hélder José Mineiro Mesquita*.

310177101

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DO HOSPITAL E SÃO PAIO DE GRAMAÇOS

Aviso (extrato) n.º 949/2017

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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologado, por deliberação da Junta de Freguesia de 11 de janeiro de 2017, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, para contratação de um Assistente Operacional — Grau de complexidade 1 (cantoneiro de limpeza), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 6436/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 20 de maio de 2016.

A Lista Unitária de Ordenação Final, encontra-se publicitada no site da União das Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços em www.freguesia-oliveiradohospital.pt e afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

13 de janeiro de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços, *Nuno Filipe Cruz Marques Rodrigues Oliveira.*

310177118

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DO PORTO

Aviso n.º 950/2017

Lista Unitária de Ordenação Final — 3 Assistentes Operacionais

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional

por tempo indeterminado, aberto Aviso n.º 10337/2016, publicado na 2.ª série, Parte H, n.º 159 de 19/08/2016:

"Expediente Geral/Atendimento Geral" — Ref.ª a)

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Vanessa Patrícia Santos Rocha.	15,50 valores
2.º	Leonor Maria Lopes Violante	13,50 valores
3.º	Cláudia Margarida José Moreira Rosa. . .	13,00 valores
4.º	Nathalia dos Reis Sá de Paula	12,00 valores
5.º	Maria João Milhais Ferreira Silva	11,00 valores

"Posto de Correios" — Ref.ª b)

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Sandra Sofia Pereira Susano	10,50 valores

"Pavilhão Gimnodesportivo" — Ref.ª c)

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Ilídio da Silva dos Santos.	15,00 valores
2.º	Maria João Milhais Ferreira Silva	10,95 valores

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 12 de janeiro de 2017, foi notificada aos candidatos, através de ofício registado, encontrando-se afixada em local visível e público no átrio do edifício da Junta de Freguesia, e disponibilizada na pagina eletrónica em www.freguesiasaomartinhodoporto.pt., nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar), nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 de janeiro de 2017. — O Presidente da Junta, *Joaquim Augusto da Conceição Clérigo.*

310177953

PARTE J1

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 951/2017

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despacho, de 3 de janeiro de 2017 da Secretária-Geral deste Ministério, se pretende proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Mercado Interno da Direção de Serviços das Políticas Internas e Setoriais da Direção Geral de Assuntos Europeus, com as atribuições previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do artigo 6.º do Despacho n.º 3748/2012, de 14 de março.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

12.01.2017. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo.*

310178885

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 952/2017

Procedimento Concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, Lei 68/2013 de 29 de agosto e Lei 128/2015, de 03 de setembro, adaptada à Administração Autárquica pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis 82-B/2014 de 31 de dezembro e 42/2016 de 28 de dezembro, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 2016.12.27, foi autorizada a abertura e publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, a partir do 2.º dia da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* pelo prazo de 10 dias úteis, de procedimento concursal de seleção para provimento em regime de comissão de serviço — 01 (um) lugar de Cargo Dirigente — Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, na unidade orgânica flexível — Divisão de Obras Municipais e Desenvolvimento Social.

9 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

310167455

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