



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 18 de abril de 2017

Número 76

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Gabinetes dos Secretários de Estado das Autarquias Locais e do Orçamento:

Despacho n.º 3219/2017:

Aprova as quantias a cobrar pela Direção-Geral das Autarquias Locais no âmbito de procedimentos que dirige, pela publicação na 2.ª Série do *Diário da República* dos atos, contratos, protocolos ou outros instrumentos cuja publicação seja legalmente obrigatória, de montante igual ao cobrado para o mesmo efeito pela Imprensa Nacional Casa da Moeda 7311

Defesa Nacional

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 129/2017:

Louvor atribuído ao AT Diamantino Gonçalves 7311

Marinha:

Declaração de Retificação n.º 232/2017:

Retificação do Despacho n.º 456/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2017 7311

Exército:

Despacho n.º 3220/2017:

Cessação da Graduação no posto de Segundo-furriel 7311

Força Aérea:

Declaração de Retificação n.º 233/2017:

Declaração de Retificação do Despacho n.º 1864/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2017 7312

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 3221/2017:

Subdelegação de competências 7312

Despacho n.º 3222/2017:

Subdelegação de competências 7312

Despacho n.º 3223/2017:

Subdelegação de competências 7312

Despacho n.º 3224/2017:

Subdelegação de competências 7312

Cultura

Direção Regional de Cultura do Centro:

Despacho n.º 3225/2017:

Delegação de Competências no Diretor de Serviços dos Bens Culturais 7312

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 3226/2017:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Lurdes Maria Fonseca Frias e outros 7313

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 4090/2017:

Procedimento concursal prévio para o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas Álvaro Velho 7313

Aviso n.º 4091/2017:

Abertura do Procedimento Concursal para a Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Cuba 7314

Aviso n.º 4092/2017:

Abertura de Concurso para o Cargo de Diretor 7314

Despacho n.º 3227/2017:

Delegação de Competências na Presidente do CA 7315

Aviso n.º 4093/2017:

Abertura de Procedimento Concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas do Levante da Maia 7315

Aviso n.º 4094/2017:

Abertura de concurso para o cargo de diretor 7316

Aviso n.º 4095/2017:

Concurso para Diretor 7316

Aviso n.º 4096/2017:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor 7317

Aviso n.º 4097/2017:

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* 7317

Saúde

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 4098/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Ana Cláudia Henriques Tavares 7318

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

Aviso n.º 4099/2017:

Recrutamento de um assistente técnico em regime de mobilidade na categoria 7318

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 3228/2017:

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção da obra do «Lanço G — IP2 — São Manços /Beja — Aditamento 4 — Restabelecimento R02.01B» 7318

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.:

Deliberação n.º 289/2017:

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe do Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquiteturas, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do licenciado Manuel João Lourenço de Macedo Osório. 7321

Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 3229/2017:

Determina o desconto a aplicar sobre as tarifas de gás natural. 7321

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4100/2017:

Torna público que, foi aplicada a pena de despedimento disciplinar ao técnico de informática-adjunto, Nuno Miguel Henriques Marques Freitas Nunes do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Economia. 7321

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 4101/2017:

Faz-se público, que Ozdogu Portugal Mining and Exploration L.^{da}, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, prata, ouro e minerais associados para uma área denominada «Santiago do Cacém», localizada nos concelhos de Grândola, Santiago do Cacém e Sines. 7321

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3230/2017:

Atribuição de Medalha de Honra à ACPA — Associação de Criadores de Porco Alentejano, em reconhecimento pelo seu valioso e excecional contributo para o desenvolvimento e valorização da agricultura e mundo rural. 7321

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 3231/2017:

Determina o montante de apoio anual ao funcionamento das equipas de sapadores florestais, para os anos de 2017 e 2018. 7322

Despacho n.º 3232/2017:

Cria os cursos de formação profissional na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas. 7322

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação n.º 290/2017:

Nomeação de secretária pessoal do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura. 7324

Despacho n.º 3233/2017:

Nomeação técnica especialista do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura. 7324

PARTE E

Ordem dos Médicos Veterinários

Regulamento n.º 198/2017:

Regulamento de Pagamento de Quotas da Ordem dos Médicos Veterinários. 7325

Universidade da Beira Interior

Despacho n.º 3234/2017:

Nomeação da Mestre Cristina Maria dos Santos Gil Passos, como secretária da Faculdade de Ciências, em regime de substituição. 7326

Despacho (extrato) n.º 3235/2017:

Nomeação para Chefe de Divisão da Biblioteca. 7326

Universidade de Évora**Aviso n.º 4102/2017:**

Júri das provas de agregação de José Carlos Bravo Nico 7327

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 3236/2017:**

Alteração do mestrado em Engenharia do Ambiente do ISA 7327

Despacho n.º 3237/2017:

Nomeação de vários docentes em resultado da finalização dos procedimentos concursais. 7328

Universidade do Minho**Despacho n.º 3238/2017:**

Despacho reitoral de extensão de encargos. 7329

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 3239/2017:**

Foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na mesma carreira e categoria, à trabalhadora Rosa Maria Esteves Barbosa 7329

Despacho n.º 3240/2017:

Foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na mesma carreira e categoria, à trabalhadora Rita Morais-Pequeno Ferreira Jordão. 7330

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho (extrato) n.º 3241/2017:**

Consolidação da mobilidade interna da técnica superior Isabel Cristina Pereira Teixeira Clemente Pimenta dos SASUTAD para a UTAD 7330

Despacho n.º 3242/2017:

Júri de provas de agregação. 7330

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Deliberação (extrato) n.º 291/2017:**

Deliberação da nomeação do Presidente Interino do IPCA 7330

Instituto Politécnico de Lisboa**Declaração de Retificação n.º 234/2017:**

Declaração de retificação do despacho n.º 2396/2017, de 20.03.2017 7330

Despacho (extrato) n.º 3243/2017:

Comissão de serviço em regime de substituição de Nádia Manuela Ferreira Paixão 7330

Despacho (extrato) n.º 3244/2017:

Comissão de serviço de Soraia Isabel Lacueva dos Santos. 7330

Despacho (extrato) n.º 3245/2017:

Comissão de Serviço de Ana Maria Oliveira Ferreira. 7330

Despacho (extrato) n.º 3246/2017:

Contrato de Trabalho como Professor Adjunto de Peter Michael Dietz — ESTC 7331

Despacho (extrato) n.º 3247/2017:

Comissão de Serviço em regime de substituição de Rute Isabel Antunes Nunes Agostinho 7331

Despacho (extrato) n.º 3248/2017:

Proposta de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado com Joaquim José Martins Gonçalves Sapinho — ESTC 7331

Despacho n.º 3249/2017:

Modelos de Diploma e Carta de Curso do Instituto Politécnico de Lisboa 7331

PARTE H

Instituto Politécnico do Porto**Aviso n.º 4103/2017:**

Projeto de Revisão dos Estatutos da ESMAE 7331

Instituto Politécnico de Santarém**Aviso n.º 4104/2017:**

Procedimento concursal comum, para admissão de três assistentes operacionais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém. 7338

Declaração de Retificação n.º 235/2017:

Retifica o Despacho (extrato) n.º 2493/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 23 de março de 2017 7339

Município de Alijó**Aviso (extrato) n.º 4105/2017:**

Prorrogação da comissão de serviço, em regime de substituição, do Chefe de Divisão Administrativa e Financeira 7340

Município de Alpiarça**Aviso n.º 4106/2017:**

Licença sem remuneração Carla Patrícia Gomes Pereira 7340

Município de Arruda dos Vinhos**Aviso n.º 4107/2017:**

Proposta de contratualização para elaboração de PP, com a empresa Reis e Reis, L.ª 7340

Aviso n.º 4108/2017:

Proposta de contratualização de planeamento para elaboração de PP com a empresa da FVSA, L.ª 7340

Declaração n.º 28/2017:

Adaptação do PDM de Arruda dos Vinhos ao PROTOVT 7340

Município de Castelo Branco**Regulamento n.º 199/2017:**

Regulamento Municipal Habitar Castelo Branco — Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais 7341

Município de Castro Daire**Aviso n.º 4109/2017:**

Conclusão com sucesso do período experimental, na sequência da celebração de CTFP por tempo indeterminado — Gonçalo Ferreira 7342

Município de Fafe**Aviso n.º 4110/2017:**

Foi determinada a mobilidade da assistente operacional desta autarquia — Sandra Manuela Rodrigues Novais, para a categoria de técnica superior 7342

Município da Figueira da Foz**Aviso n.º 4111/2017:**

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de nove postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 7342

Município de Góis**Aviso n.º 4112/2017:**

Abertura de procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de 10 assistentes operacionais (vigilantes florestais) e 6 assistentes operacionais (nadadores salvadores). 7345

Município de Matosinhos**Aviso n.º 4113/2017:**

Alteração ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Concelho de Matosinhos 7347

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 4114/2017:**

Conclusão do período experimental de Sofia Martins Sá 7350

Município de Penafiel**Regulamento n.º 200/2017:**

Alteração à tabela de taxas e licenças do Município de Penafiel 7350

Município de Peniche**Aviso n.º 4115/2017:**

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais 7385

Município do Porto**Aviso n.º 4116/2017:**

Alteração da composição de júris de procedimentos concursais 7385

Aviso n.º 4117/2017:

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 de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional — Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas 7386

Município de Soure**Aviso n.º 4118/2017:**

Alteração ao Regulamento do PDM 7386

Município de Tomar**Aviso n.º 4119/2017:**

Reiniciar o procedimento de revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado 7386

Aviso (extrato) n.º 4120/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7388

Freguesia de Alcântara**Aviso n.º 4121/2017:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para ocupação de 10 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7388

Freguesia de Tábua**Aviso n.º 4122/2017:**

Recrutamento de pessoal para ocupação de uma vaga para carreira/categoria de assistente técnico 7388





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

Gabinetes dos Secretários de Estado das Autarquias Locais e do Orçamento

Despacho n.º 3219/2017

O Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro, procedeu à reorganização interna da Direção-Geral das Autarquias Locais, organismo da administração direta do Estado, integrado na Presidência do Conselho de Ministros, que tem por missão a conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central.

O artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro prevê que a DGAL dispõe de receitas próprias, que lhe advêm designadamente, da prestação de serviços no âmbito das suas atribuições.

As quantias a cobrar pela DGAL são fixadas e periodicamente atualizadas por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da administração local, tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, podendo ainda ser tidos em conta os custos indiretos de funcionamento.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 83/2016, de 16 de dezembro, passaram a ser pagos todos os atos publicados na 2.ª série do *Diário da República*, pela entidade que os remeta para publicação.

No caso dos atos enviados para publicação pela Direção-Geral das Autarquias Locais esta entidade atua como responsável pela condução do procedimento administrativo, mas o interessado no procedimento é uma autarquia local ou entidade do setor local, pelo que se impõe permitir que a Direção-Geral das Autarquias Locais faça repercutir no interessado, os custos indiretos do procedimento.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, determinam o Secretário de Estado das Autarquias Locais e o Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

1 — São aprovadas as quantias cobradas pela Direção-Geral das Autarquias Locais no âmbito de procedimentos cuja direção seja atribuição da mesma, pela publicação na 2.ª Série do *Diário da República* dos atos, contratos, protocolos ou outros instrumentos cuja publicação seja legalmente obrigatória, de montante igual ao cobrado para o efeito pela Imprensa Nacional Casa da Moeda.

2 — Os valores previstos no número anterior são objeto de atualização automática sempre que seja atualizada a tabela referida no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 83/2016, de 16 de dezembro.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia útil imediato ao da sua publicação.

21 de março de 2017. — O Secretário de Estado das Autarquias Locais, *Carlos Manuel Soares Miguel*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

310373357

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 129/2017

Louvo o Assistente Técnico, *Diamantino Figueiredo Gonçalves*, pela total dedicação e elevada competência demonstrada no desempenho das suas funções ao longo dos últimos quatro anos e sete meses em que prestou serviço como perito no Laboratório de Polícia Técnico-científica (LPTC), da Polícia Judiciária Militar.

A desempenhar funções nas áreas do Exame ao Local do Crime, Lofoscopia e Balística Forense, desde logo revelou elevada competência no âmbito técnico-profissional. Funcionário dedicado, de elevada capacidade de trabalho, ponderado com provas dadas e reconhecidas qualidades na prossecução do complexo leque de tarefas desempenhadas, o AT *Diamantino Gonçalves* afirma-se pelas suas inegáveis qualidades profissionais, espírito de iniciativa e de cooperação, que lhe têm per-

mitido ultrapassar os problemas apresentados diariamente, mesmo os mais complexos, apresentando sempre uma solução clara, objetiva e com precisão. Na área pericial contribui exemplarmente para o constante desenvolvimento deste laboratório, pautando-se sempre por uma entrega total, aliando o rigoroso cumprimento de prazos estabelecidos bem como um rigor técnico-científico. Destaca-se o seu brilhante contributo na área da Lofoscopia, onde revela ser um pilar de apoio desta polícia no que concerne ao seu objetivo (produzir prova material), evidenciando-se o seu sentido de prontidão e profissionalismo.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas, de trato fácil e dotado de uma capacidade de ajuda inata, de forma a levar a bom porto a missão do LPTC e de toda a PJM, é de toda a justiça que os serviços prestados pelo, AT *Diamantino Gonçalves*, sejam considerados como relevantes, tendo contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do LPTC e da PJM.

3 de março de 2017. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

310420499

Marinha

Superintendência do Pessoal

Declaração de Retificação n.º 232/2017

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 456/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2017, a p. 764, retifica-se que onde se lê:

«Da classe de condutores mecânicos de automóveis:

9316404 Jorge André Fernandes Pereira.

9346504 Nelson Luís Vaz Henriques.»

deve ler-se:

«Da classe de condutores mecânicos de automóveis:

9346504 Nelson Luís Vaz Henriques.

9316404 Jorge André Fernandes Pereira.»

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea xxxvii), da alínea c), do n.º 2 do Despacho n.º 2149/2017, de 14 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 52, de 14 de março de 2017.

17 de março de 2017. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Pereira Costa Oliveira Silva*, Comodoro.

310375633

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 3220/2017

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegação por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação nos termos a alínea d) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados, na data a que cada um se indica:

Posto	NIM	Nome	Cessação da Graduação
-------	-----	------	-----------------------

028 I Armas Pesadas/Morteiros

2FUR GRAD	17295615	Rodrigo Manuel Martins Crespo.	14 de março de 2017
-----------	----------	--------------------------------	---------------------

031 I Atirador

2FUR GRAD	13725416	Tiago Filipe Pinto de Almeida.	14 de março de 2017
-----------	----------	--------------------------------	---------------------

Posto	NIM	Nome	Cessação da Graduação
2FUR GRAD	01604916	Marco Miguel Rodrigues Duarte.	29 de março de 2017
2FUR GRAD	03387212	Jonathan Santana Jorge	29 de março de 2017
2FUR GRAD	04652518	Pedro Miguel Brandão Peixoto.	31 de março de 2017
061 I Operações Especiais			
2FUR GRAD	15387818	Licínio André Capela do Rego.	28 de março de 2017
2FUR GRAD	11992513	Diogo Miguel Carvalho Moreira.	29 de março de 2017
2FUR GRAD	17935418	Rafael da Costa Peniche	29 de março de 2017
2FUR GRAD	10148418	Marco Rafael Coelho Rodrigues.	29 de março de 2017
2FUR GRAD	15203014	Ricardo Ezequiel Nunes Machado.	29 de março de 2017

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

310410657

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Declaração de Retificação n.º 233/2017

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 1864/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2017, retifica-se que, onde se lê:

«ALFG ENGEL 137740-L Francisco Isidoro Gonçalves — DI
ALFG ENGEL 137738-J Filipe Miguel Marques dos Reis — DCSI»

deve ler-se:

«ALFG ENGEL 137738-J Filipe Miguel Marques dos Reis — DCSI
ALFG ENGEL 137740-L Francisco Isidoro Gonçalves — DI»

10 de março de 2017. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo*, General.

310365127

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Viana do Castelo

Despacho n.º 3221/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 1230/2017, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 24, de 2 de fevereiro de 2017, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Arcos de Valdevez, Capitão de infantaria, Maria Luísa Faria Peixoto, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de dezembro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

2 de fevereiro de 2017. — O Comandante, em substituição, do Comando Territorial de Viana do Castelo, *António Manuel Carilho dos Prazeres*, Tenente-coronel.

310376913

Despacho n.º 3222/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 1827/2017, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2017, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Arcos de Valdevez, Capitão de infantaria, Maria Luísa Faria Peixoto, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de janeiro de 2017.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2017. — O Comandante do Comando Territorial de Viana do Castelo, *Agostinho José Lopes da Cruz*, Coronel.

310376832

Despacho n.º 3223/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 1827/2017, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2017, subdelego no Comandante, em substituição, do Destacamento de Intervenção, Tenente de infantaria, Nasser Costa Zidane, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de janeiro de 2017.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2017. — O Comandante do Comando Territorial de Viana do Castelo, *Agostinho José Lopes da Cruz*, Coronel.

310376873

Despacho n.º 3224/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 1827/2017, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2017, subdelego no Comandante, em substituição, do Destacamento Territorial de Valença, Tenente de infantaria, Bruno Filipe Lima Rodrigues, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de janeiro de 2017.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2017. — O Comandante do Comando Territorial de Viana do Castelo, *Agostinho José Lopes da Cruz*, Coronel.

310376905

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Centro

Despacho n.º 3225/2017

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio e do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no Diretor de Serviços dos Bens Culturais, Arqt.º Antero Castanheira de Carvalho, nomeado em comissão de serviço, com poderes para subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Dar parecer, nos termos da lei, sobre planos, projetos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada a realizar nas zonas de proteção dos imóveis classificados ou em vias de classificação;

b) Dar parecer e submeter à apreciação da DGPC os estudos, projetos, relatórios de obras ou intervenções sobre bens culturais classi-

ficados como monumento nacional ou interesse público, ou em vias de classificação e nas zonas de proteção dos imóveis classificados afetos à DGPC.

c) Assegurar, nas áreas de atuação da Direção de Serviços dos Bens Culturais, a realização de reuniões técnicas, a instrução análise e decisão no âmbito de projetos, programas e ações decorrentes das competências constantes da Portaria 227/2012, de 3 de agosto, publicada na 2.ª série no *Diário da República* n.º 150, de 3 de agosto, a coordenação e gestão dos respetivos processos e a representação externa da Diretora Regional em atos ou iniciativas decorrentes das referidas competências;

d) Praticar todos os atos de gestão corrente necessários ao bom funcionamento da Direção de Serviços, incluindo a gestão dos recursos humanos que lhe estão afetos, deslocações em serviço, férias, e atos de idêntica natureza;

e) Assinar os pedidos de libertação de créditos à competente delegação da Direção Geral do Orçamento;

f) Assinar e encaminhar o expediente corrente da Direção Regional de Cultura do Centro;

2 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se, sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados até à data da sua publicação em *Diário da República*.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 24 de fevereiro de 2017.

28 de março de 2017. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, *Dr.ª Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

310390642

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 3226/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, aos docentes a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 7286/2015, de 19 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 2 de julho de 2015.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2016.

Nome	Grupo de recrutamento/grupo/subgrupo do ensino especializado da música	Classificação profissional (valores)
Lurdes Maria Fonseca Frias	500 — Matemática	14
Maria Juliana de Araújo Mota Campos	230 — Matemática e Ciências da Natureza	12
Rui Manuel Conceição dos Reis	230 — Matemática e Ciências da Natureza	15,5
Tiago Jorge Cordeiro	610 — Música/M18 — Saxofone/M32 — Música de Conjunto	15

9 de fevereiro de 2017. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira*.

310292916

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Álvaro Velho, Barreiro

Aviso (extrato) n.º 4090/2017

Procedimento concursal prévio para o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas Álvaro Velho

1 — Abertura do concurso

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Álvaro Velho, no Lavradio, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

2 — Opositores ao concurso

Podem ser opositores a este procedimento concursal:

a) Docentes de carreira do ensino público;

b) Professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.

Os docentes referidos nas alíneas a) e b) devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

3 — Qualificações para o exercício das funções

3.1 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das condições previstas no n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3.2 — De acordo com o n.º 5 do artigo acima referido, as candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só serão consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) igualmente mencionada no número anterior.

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.alvarovelho.net). Este requerimento será dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Álvaro Velho.

4.2 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae*, datado, rubricado em todas as páginas e assinado na última, do qual constem as informações consideradas pertinentes.

b) Prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento;

c) Projeto de intervenção no Agrupamento, datado e assinado. Este deve identificar os problemas, definir a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como explicitar o plano estratégico a realizar no mandato;

d) Para os candidatos que não exerçam funções no Agrupamento, declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do candidato.

4.3 — O requerimento e os seus anexos podem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos do Agrupamento, até ao termo do prazo fixado, entre as 9.30h e as 16.30h ou podem ser remetidos por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral, para Agrupamento de Escolas Álvaro Velho, sito na Avenida das Nacionalizações 2835-461 Lavradio.

5 — Avaliação das candidaturas

A avaliação das candidaturas será realizada de acordo com o definido no artigo 22-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6 — Lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos, resultante da verificação dos requisitos de admissão ao concurso, será publicitada em local apropriado das instalações da Escola sede do Agrupamento — placard junto ao PBX — e na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data limite de apresentação de candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

7 — Recursos

Das decisões de exclusão cabe recurso, regulado pelo n.º 4 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8 — Regulamento

8.1 — O Regulamento do presente procedimento concursal será disponibilizado na página eletrónica e nos serviços administrativos do Agrupamento.

8.2 — A leitura deste Aviso não dispensa a consulta do Regulamento atrás referido.

Aprovado pelo Conselho Geral.

30 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Célia Maria Carvalho Milheiro Esteves*.

310428186

Agrupamento de Escolas de Cuba

Aviso n.º 4091/2017

1 — Nos termos dos artigos 21.º e 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, torna-se público, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Cuba, em Cuba.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — A formalização da candidatura é efetuada mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica <http://www.aecuba.pt>, e nos Serviços Administrativos, podendo ser entregues pessoalmente na secretaria do Agrupamento de Escolas de Cuba, das 9:00h às 17:30h, contra o respetivo recibo, ou remetido por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Cuba, Largo da Feira, 7940-999 Cuba, e expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas de Cuba, — (nome do candidato)».

4 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, contendo todas as informações consideradas pertinentes e acompanhado de prova documental;
- b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas de Cuba, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.
- c) Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.
- d) É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e que esse processo se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Cuba.

5 — A apreciação das candidaturas tem por base os seguintes procedimentos:

- a) A análise do *curriculum vitae* do candidato;
- b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento apresentado pelo candidato;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 — Enquadramento legal — Decretos-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, n.º 137/2012 de 2 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

7 — Resultado do processo concursal prévio à eleição do diretor — Será elaborada e afixada a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso no átrio de entrada da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Cuba e na referida página eletrónica, no prazo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

8 — O regulamento do presente procedimento concursal será disponibilizado na página eletrónica e nos serviços administrativos da Escola.

29 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria da Conceição Abranches Veiga Mousinho*.

310406915

Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves, Amadora

Aviso n.º 4092/2017

Nos termos do disposto nos artigos 21.º, 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves, Amadora, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Regulamento do Procedimento Concursal para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves, Amadora

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as condições de acesso e normas do concurso para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves — Amadora, sito na Avenida João Paulo II, 2720-081 Amadora.

Artigo 2.º

Concurso

1 — Para efeitos de recrutamento do Diretor desenvolve-se um concurso a ser divulgado, por aviso de abertura.

2 — Podem ser opositores ao presente concurso os candidatos que reúnam as condições estabelecidas nos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 3.º

Aviso de abertura

O aviso de abertura do procedimento concursal é publicitado:

- a) Por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República*;
- b) No placard externo da Escola Sede do Agrupamento;
- c) Na página eletrónica do Agrupamento;
- d) Num jornal de expansão nacional — *Diário de Notícias*.

Artigo 4.º

Prazo de Candidatura

As candidaturas deverão ser formalizadas até 10 dias úteis após a publicação do aviso no *Diário da República* e entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves, sito na Avenida João Paulo II, 2720-081 Amadora ou enviadas por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao dia do prazo fixado.

Artigo 5.º

Candidatura

1 — O pedido de admissão é formalizado nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — O requerimento da candidatura deverá ser dirigido ao senhor Presidente do Conselho Geral Dr.ª Cristiana Costa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* — Quatro exemplares, datados e assinados, assim como uma cópia em suporte digital, onde constem todas as funções que exerceu e a formação profissional possuída, acompanhado de provas documentais, com exceção dos constantes no processo individual no caso do candidato se encontrar no Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves;
- b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento — Quatro exemplares datados e assinados, bem como uma cópia em suporte digital, contendo a identificação dos problemas, definição da missão, das metas e das grandes linhas orientadoras da ação bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no decurso do mandato;
- c) Declaração autenticada pelos Serviços Administrativos onde o candidato exerce funções onde conste categoria, vínculo, o tempo de serviço e o escalão;
- d) Os candidatos podem indicar outros elementos devidamente comprovados demonstrativos do seu mérito.

Artigo 6.º

Avaliação dos candidatos

1 — As candidaturas são apreciadas por uma comissão designada pelo Conselho Geral para o efeito em conformidade com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será fixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves e divulgada na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 10 dias úteis, a contar do término do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

3 — A comissão procede à apreciação das candidaturas, tendo, obrigatoriamente, a ser considerado:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar profundamente o projeto nas diferentes escolas do Agrupamento e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas, bem como os recursos a mobilizar para esse efeito.

c) O resultado da entrevista individual que visa apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção se adapta à realidade do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves.

4 — Após a apreciação dos elementos referidos a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

5 — Sem prejuízo de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número quatro do artigo 6.º proceder a qualquer seriação dos candidatos.

6 — A comissão pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 7.º

Eleição

1 — O Conselho Geral realiza a apreciação do relatório emitido pela comissão podendo antes da eleição proceder à entrevista dos candidatos.

2 — Após a discussão e apreciação do relatório e eventual audição dos candidatos o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, por voto secreto presencial, considerando-se eleito o que obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral.

3 — Se nenhum candidato sair vencedor, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, sendo somente admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição sendo eleito aquele que obtiver maior número de votos desde que respeitado o quórum legal exigido.

4 — O resultado da eleição do Diretor é comunicado para efeitos de homologação, nos dez dias úteis, pelo Presidente do Conselho Geral à DGAE (Direção-Geral da Administração Escolar) nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, que procede a homologação, considerando-se tacitamente homologado após o prazo previsto por Lei.

Artigo 8.º

Impedimentos e incompatibilidades

Se algum dos candidatos for membro do Conselho Geral fica impedido nos termos da Lei de participar nas reuniões ou comissões convocadas para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves.

Artigo 9.º

Notificação de Resultados

1 — O resultado do processo concursal será dado a conhecer ao Diretor eleito através de correio registado com aviso de receção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do Conselho Geral.

2 — O resultado do processo concursal é ainda divulgado no placard exterior da Escola Sede do Agrupamento e na página eletrónica, no prazo máximo de dois dias após a tomada de decisão do Conselho Geral.

Artigo 10.º

Tomada de Posse

O Diretor toma posse nos 30 dias subsequentes à homologação do resultado eleitoral pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 11.º

Disposições Finais

As situações ou casos omissos neste regulamento são resolvidos pelo Conselho Geral, respeitando a Lei e os regulamentos em vigor.

Este regulamento foi aprovado no Conselho Geral de 15 de março de 2017.

4 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Cristiana Santana Gonzaga Costa*.

310420271

Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, Póvoa de Lanhoso**Despacho n.º 3227/2017**

Dando cumprimento ao preceituado na alínea c), do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, vem o Conselho Administrativo, delegar a competência para autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, na Presidente do referido Conselho Administrativo, Luísa Maria Monteiro Rodrigues Sousa Dias, Diretora do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio.

20/02/2017. — A Diretora do Agrupamento, *Luísa Maria Monteiro Rodrigues Sousa Dias (Mestre)*. — O Subdiretor do Agrupamento, *Júlio Pereira Gonçalves (Licenciado)*. — A Coordenadora Técnica, *Mónica Cristina Dias Lopes*.

310326499

Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, Maia**Aviso n.º 4093/2017**

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, Maia, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — São requisitos de admissão ao concurso os que constam dos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento — em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.levantemaia.com) e/ou nos serviços administrativos da escola sede — dirigidos à Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria da escola sede do Agrupamento, (Escola Básica e Secundária do Levante da Maia), ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — O requerimento de candidatura a concurso, nos termos dos artigos 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente as funções exercidas e a formação profissional, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas, para efeito de avaliação, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola onde decorre o procedimento concursal;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, em suporte papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, com conteúdo original, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópia dos Certificados de Formação Profissional realizada;

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento.

4 — Os métodos a utilizar na avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) Análise Curricular — Habilitações académicas: Licenciatura, Pós-graduação ou diploma de estudos superiores especializados em Administração Escolar ou Administração Educacional. Mestrado em Administração Escolar ou Administração Educacional. Doutoramento em Administração Escolar ou Administração Educacional.

b) Experiência profissional — Tempo de serviço efetivo prestado em escolas e contado até 31 de agosto de 2016.

c) Experiência em funções de administração escolar — Sejam detentores de habilitação específica para o efeito e currículo relevante na área da gestão e administração escolar, nos termos das alíneas b) c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

d) Desenvolvimento pessoal e profissional — Formação relacionada com a administração e gestão escolar.

e) Comunicações, estudos e trabalhos publicados — Comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados: Com a educação e o ensino; Com a administração e gestão escolares.

f) Análise do Projeto de Intervenção — Parâmetros gerais estrutura e organização do projeto; Capacidade de expressão, clareza na abordagem dos assuntos tratados, poder de síntese e de sistematização.

g) Parâmetros específicos pertinência e objetividade no diagnóstico da situação. Coerência entre problemas identificados, medidas e estratégias propostas e recursos a mobilizar para o efeito. Enfoque nos resultados escolares, valorizando os processos e não somente os resultados. Valorização do papel dos pais e encarregados de educação como corresponsáveis pelo sucesso escolar e educativo dos seus educandos. Enfoque na responsabilização dos alunos pelo bom uso dos espaços e dos equipamentos escolares e por um ambiente escolar sereno e saudável. Valorização de parcerias com a comunidade envolvente. Conhecimento do contexto socioeducativo das escolas do Agrupamento. Visão estratégica para o Agrupamento de Escolas.

h) Análise da entrevista: Comunicação com correção vocabular e capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias, defesa das soluções e estratégias apresentadas. Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da sua intervenção. Motivação para a apresentação da candidatura. Modo como explicitou e defendeu o projeto de intervenção.

i) A apreciação final é expressa em termos de reúne/não reúne condições para o exercício do cargo.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos a concurso serão afixadas na escola sede do Agrupamento, Escola Básica e Secundária do Levante da Maia, no prazo máximo de quatro dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas e divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

23 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Maria de Sousa Botelho Garrido*.

310377489

Agrupamento de Escolas Mães d'Água, Amadora

Aviso n.º 4094/2017

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Mães d'Água — Amadora, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola (www.maesdagua.pt) e nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento, no horário compreendido entre as 9,15 h e as 16,15 h, podendo ser entregues, em envelope fechado, pessoalmente, nos Serviços Administrativos da mesma, Rua da Quinta da Bolacha, Falagueira, 2700-689 Amadora, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, devendo ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado, atualizado, datado e assinado;
- b) Projeto de Intervenção no Agrupamento;

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo de habilitação específica para funções de Administração e Gestão Escolar acreditada pelo Conselho Científico/Pedagógico da Formação Contínua;

e) Fotocópia, se autorizada pelo candidato, do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte se não possuir cartão de cidadão;

3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, considerados relevantes para a apreciação do seu mérito.

4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas Mães d'Água.

5 — O método de seleção é o estipulado no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, que a seguir se apresenta:

a) Análise do *Curriculum Vitae*;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;

c) Resultado da Entrevista Individual realizada com o candidato.

6 — O resultado do processo concursal prévio à eleição do Diretor será tornado público através de lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos, no prazo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, e publicitada em local apropriado das instalações da Escola e na página eletrónica da mesma, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

7 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Fernanda Pereira Cecílio*.

310420944

Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança

Aviso n.º 4095/2017

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados no ponto 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

2 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento — em modelo próprio — disponibilizado em <http://www.aemigueltorga.pt> ou nos serviços administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança, podendo ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento — Rua Miguel Torga, 5300-037 Bragança — das 9 horas às 16 horas ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome, data de nascimento, número de Bilhete de Identidade e respetiva data de emissão, validade e arquivo de identificação ou Cartão de Cidadão e respetivo número e validade, número de identificação fiscal, naturalidade, residência, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico.

b) Habilitações literárias e situação profissional;

c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando o número do aviso e a respetiva data de publicação no *Diário da República*.

2.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, devidamente comprovada, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem obrigatoriamente, as habilitações literárias, as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de Intervenção relativo às escolas do Agrupamento, identificando os problemas, definindo a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Certificados das declarações: fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão e do Cartão de Contribuinte, dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativo da situação atual do candidato;

d) Prova documental dos elementos constantes do *curriculum*, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que se encontre neste Agrupamento de Escolas.

2.3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3 — Será elaborada e afixada a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, em local apropriado das instalações do Agrupamento, e na página eletrónica, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas;

c) Análise do resultado da entrevista individual.

4 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Fernando Augusto Pires de Barros*.

310414286

Agrupamento de Escolas de Real, Braga

Aviso n.º 4096/2017

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na versão atual publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Real.

2 — Podem ser opositores a este procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados, com contrato por tempo indeterminado, do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

3 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão os docentes que preencham uma das condições fixadas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 4 do artigo 21.º do já citado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

4 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º

5 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento <http://www.aereal.edu.pt/> e nos seus serviços administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral.

6 — O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Prova documental dos requisitos de admissão referidos no n.º 2 deste aviso e do perfil do candidato como caracterizado nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;

b) *Curriculum vitae* do candidato, datado e assinado em todas as páginas, de que conste, designadamente, mas sem limitar, a formação académica, profissional e especializada, a experiência profissional docente e a experiência em administração e gestão escolar, acompanhada da prova documental dos elementos nele constantes, com exceção daquela que se encontre arquivada no respetivo processo individual existente neste Agrupamento;

c) Projeto de intervenção no Agrupamento, datado e assinado em todas as páginas, de que conste, designadamente, mas sem limitar, a identificação de problemas, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

7 — O requerimento e os seus anexos podem ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento, até ao termo do prazo fixado, das 9:00 h às 17:00 h, ou podem ser remetidos por correio

registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral, para Agrupamento de Escolas de Real, sito em Avenida de São Frutuoso — Real, 4700-291 Braga.

8 — As candidaturas são apreciadas recorrendo aos seguintes métodos:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito, valorizando a formação e a experiência profissional comprovadas;

b) Análise do projeto de intervenção, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas e o conhecimento da realidade do Agrupamento;

c) Entrevista individual, visando apreciar os conhecimentos e as capacidades do candidato de acordo com as exigências do cargo e a natureza das funções de Diretor.

9 — São aplicáveis a este procedimento o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na versão atual publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o regulamento do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor aprovado pelo Conselho Geral em 16/03/2017, disponível na página eletrónica do Agrupamento <http://www.aereal.edu.pt/>, e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

10 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos é publicitada no átrio da sede do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

24 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Lúcia Maria de Barros Figueiredo Cruz*.

310379757

Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, Marinha Grande

Aviso n.º 4097/2017

Abertura do Concurso para Diretor

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

2 — Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — Formalização da candidatura.

3.1 — A candidatura deve ser formalizada em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede, (Escola Secundária José Loureiro Botas) Rua D. António Luís Pereira Coutinho, 2430-745 Vieira de Leiria ou enviado por correio registado, com aviso de receção e expedido até ao termo do prazo estipulado em 1.

3.2 — O Requerimento de admissão, disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, <http://agvieiraleiria.ccems.pt>, e nos Serviços Administrativos, deve ser acompanhado sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, com a situação profissional atualizada, datado e assinado;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia autenticada, ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

e) Prova documental dos elementos constantes do *curriculum*, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que se encontre neste Agrupamento de Escolas.

3.3 — Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

4 — Métodos de apreciação das candidaturas

4.1 — Serão aplicados os seguintes métodos:

- a) Análise do *curriculum vitae*;
- b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas;
- c) Análise do resultado da entrevista.

4.2 — Os critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam do Regimento do Procedimento Concursal prévio à eleição do Diretor — Anexo I, podendo ser consultados nos Serviços de Administração Escolar da escola-sede do Agrupamento de Escolas ou na página eletrónica do Agrupamento.

5 — A lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso a concurso afixa-se nos locais de estilo do Agrupamento, nos Serviços de Administração Escolar bem como na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas o que se considera como meio único de notificação dos candidatos.

6 — Contactos do Agrupamento:

6.1 — Morada: Rua D. António Luís Pereira Coutinho, 2430-745 Vieira de Leiria;

6.2 — Telefone: 244698010;

6.3 — E-mail: secretaria@aevl.pt

14 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Luís Alberto Santos Fernandes*.

310410851

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 4098/2017

Torna-se público que, por despacho de 17 de março de 2017 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Ana Cláudia Henriques Tavares concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, com a avaliação final de 17,00 valores (dezassete valores), após ter celebrado com este instituto público um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

22 de março de 2017. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

310377797

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 4099/2017

A Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.), conforme deliberação do Conselho Diretivo de 16 de março de 2017, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira de assistente técnico por recurso a mobilidade na categoria, para exercício de funções no Departamento de Recursos Humanos (DRH) — área de Processamento, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caracterização da Oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

Carreira e Categoria: Assistente Técnico.

Número de postos de trabalho: Um (1).

Remuneração: igual à que o trabalhador auferia na categoria de origem, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, especificamente: assegurar todo um conjunto de procedimentos e tarefas de carácter administrativo no âmbito dos Recursos Humanos, nomeadamente o processamento das remunerações e outros abonos relativos aos trabalhadores da ARSC, IP, e respetivos descontos, com a consequente atualização na aplicação informática de gestão de recursos humanos e no arquivo dos processos individuais, bem como assegurar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do processamento de remunerações.

3 — Perfil de competências:

Experiência na área de atuação e caracterização do posto de trabalho;

Espírito de equipa;

Conhecimentos na área do processamento de salários;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, privilegiando-se a experiência na exploração de sistemas de processamento de vencimentos (ex: RHV).

4 — Requisitos de admissão:

Relação jurídica de emprego público: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Carreira e categoria: Assistente Técnico.

Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

5 — Local de trabalho:

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., Alameda Júlio Henriques, Apartado 1087, 3001 -553 Coimbra.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e e-mail.

Deve ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e atualizado, e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção “Recrutamento por Mobilidade” com indicação expressa do n.º do aviso publicado em DR ou na BEP e deverá ser enviada por correio para o endereço postal referido no n.º 5.

9 — Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional.

10 — Júri:

Presidente: Maria Alzira Custódio Vaz, diretora do Departamento de Recursos Humanos (DRH) da ARSC, IP

Vogais efetivos:

Carla Sofia Almeida Cruz Oliveira, técnica superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e
Zita Margarida Silva Duarte dos Santos, técnica superior.

Vogais suplentes:

Luísa Maria da Silva Brites Teixeira, técnica superior, e
Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz Figueiredo, técnica superior.

11 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ARSC, I. P.

23 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310380428

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 3228/2017

Pelo Despacho n.º 4698/2011, de 14 de janeiro, do Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e Comunicações, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 16 de março de 2011, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção da obra do “Lanço G — IP2 — São Manços/Beja”.

Considerando que, por razões de ordem técnica relativas à execução do projeto, surgiu a necessidade de rever e de se proceder a correções ao projeto de execução que determinaram a expropriação de novas parcelas, considerando também as vicissitudes que ocorrem ao longo da tramitação dos processos expropriativos, cujo suporte formal cadastral se revela desadequado da realidade ora constatada, designadamente no que respeita às áreas abrangidas pela obra, bem como no que respeita à inscrição matricial e ainda aos interessados identificados no suporte

formal cadastral dos bens imóveis expropriados, torna-se necessário efetuar alterações à referida declaração de utilidade pública.

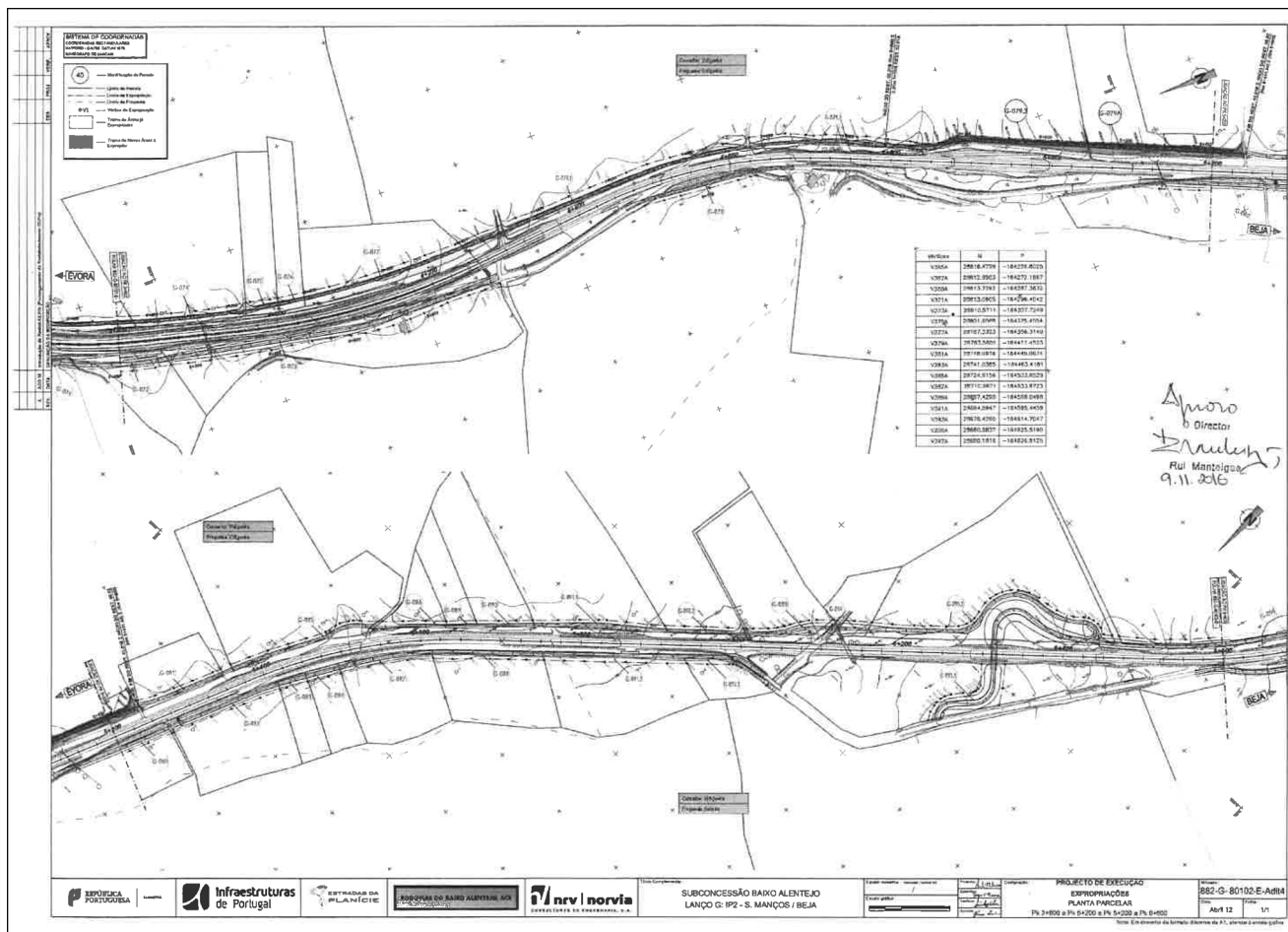
Considerando, ainda, que é do interesse público a continuação do empreendimento sem interrupções, ao abrigo dos artigos 1.º e 3.º, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Diretor da Gestão de Concessões, de 9 de novembro de 2016, que aprovou a planta parcelar n.º 882-G-80102-EAdit4 e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas necessárias à construção da obra do “Lanço G — IP2 — São Manços/Beja — Aditamento 4 — Restabelecimento R02.01B” bem como a Resolução de Expropriar aprovada pela deliberação de 10 de novembro de 2016, do Conselho de Administração Executivo da IP — Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2009, de 18 de maio, declaro, no uso das competências delegadas pelo Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, ao abrigo da alínea b) do n.º 5 do Despacho n.º 2311/2016, de 1 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 32, de 16 de fevereiro

de 2016, ao abrigo do n.º 1, artigo 8.º do Estatuto das Estradas da Rede Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015 de 27 de abril e da Base 18 aprovada pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das alterações às expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção do referido lanço, abaixo identificadas, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre elas incidem e os nomes dos respetivos titulares, mantendo-se em vigor, para quaisquer outros efeitos, o despacho precedente.

Mais declaro autorizar a SPER — Sociedade Portuguesa para a Construção e Exploração Rodoviária, S. A., na qualidade de subconcessionária da subconcessão Baixo Alentejo, a tomar posse administrativa das mencionadas parcelas, assinaladas na planta parcelar e no mapa de áreas anexo, com vista ao rápido início dos trabalhos, sendo que a urgência das expropriações se louva no interesse público de que a obra projetada seja executada o mais rapidamente possível.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela SPER — Sociedade Portuguesa para a Construção e Exploração Rodoviária, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira, tendo para o efeito sido já caucionados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Código das Expropriações.

21 de março de 2017. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.



Subconcessão da autoestrada do Baixo Alentejo

Lanço G: IP2 — São Manços/Beja — Aditamento 4 — Restabelecimento R02.01B

Expropriações: Mapa DUP

Parcela Número	Nome do Proprietário/ Usufrutuário/Arrendatário	Morada	Código Postal	Concelho	Freguesia	Matriz			Registo Predial	Confrontações do Prédio				Área da Parcela (m ²)
						Rústica	Secção	Urbana		Norte	Sul	Nascente	Poente	
G-079.3	Cristina Maria de Barahona da Fonseca Passanha Corte Real	Rua Manuel Costa e Silva, Parque das Conchas, n.º 7, R/C A	1750-335 Lisboa	Vidigueira	Vidigueira	379	E	—	2993/20110811	Aires José Guerreiro e Outros	Sociedade Agrícola Vigilanter, S. A.	Domínio Público Rodoviário e Outros	Maria Anunciação Cruz Roque	1 991,01
	Sociedade De Prado — Portugal (Arrendatário)	Estrada Nacional 260, Km 9, Ba-leizão	7801-905 Beja											
G-079A	Joaquim José Prego Lança e esposa, Ana Maria Lázaro Damião Lança	Rua Doutor Carlos Sotto Mayor Figueira, n.º 24, R/C	7960-276 Vidigueira	Vidigueira	Vidigueira	384	E	—	3053/20120803	Francisco Manuel Fragoso Barahona	Francisco Teodósio de Sequeira e Sá e Outros	Aires Lopes Fialho	Caminho Público	2 858,25
<i>Total</i>														4 849,26

310375114

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

Deliberação n.º 289/2017

Na sequência da cessação das funções de Chefe do Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquiteturas deste Instituto, em 12 de janeiro de 2015, do licenciado João Nuno Esteves Pina, o Conselho Diretivo, por deliberação aprovada em reunião de 21 de novembro de 2016, designou em regime de substituição para o cargo de Chefe do Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquiteturas, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Manuel João Lourenço de Macedo Osório, com efeitos a 1 de dezembro de 2016, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O nomeado possui o perfil, a experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade em causa e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado na nota curricular anexa à presente deliberação

21 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Oliveira Silva*.

Nota Curricular

Manuel João Lourenço de Macedo Osório nasceu a 1 de outubro de 1975. É licenciado em Engenharia Informática e de Computadores pelo Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (1998).

Quanto à experiência profissional, enquanto técnico superior no INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, está desde junho de 2015 na Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação. Anteriormente, de janeiro de 2013 a maio de 2015 exerceu funções de Coordenação no Núcleo de Administração de Plataformas Partilhadas no Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, IP. De novembro de 2003 a dezembro de 2012 exerceu funções de técnico superior no Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça, IP na área de suporte aos sistemas de informação dos registos e notariado.

É profissional certificado em ISO20000 (2012) e em ITIL (2006). Pós-graduado em Segurança em Sistemas de Informação pela Faculdade de Engenharia da Universidade Católica (2009). Possui o certificado de aptidão profissional de formador emitido pelo IEFP (2004).

310379538

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 3229/2017

O Decreto-Lei n.º 101/2011, de 30 de setembro, criou a tarifa social de fornecimento de gás natural a aplicar a clientes finais economicamente vulneráveis, prevendo que a tarifa social é calculada mediante a aplicação de um desconto na tarifa de acesso às redes em baixa pressão, nos termos do Regulamento Tarifário aplicável ao setor do gás natural.

A Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março aprovou a 1.ª alteração ao referido Decreto-Lei n.º 101/2011, estabelecendo que o valor do desconto é determinado através do despacho do membro do Governo responsável pela área da energia, ouvida a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE).

Considerando que os descontos sociais disponíveis aos consumidores de gás natural não devem sofrer diminuição de valor face aos que estão em vigor, o presente despacho aprova o desconto da tarifa social de gás natural no valor de 31,2 %.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 101/2011, de 30 de setembro, na redação da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, vem o presente despacho determinar o desconto a aplicar sobre as tarifas de gás natural, excluído o IVA, demais impostos, contribuições, taxas e juros de mora que sejam aplicáveis não devendo a sua aplicação ser considerada para efeitos de outros apoios atualmente em vigor.

1 — O desconto a aplicar nas tarifas de acesso às redes de gás natural, aplicável a partir de 1 de julho de 2017, previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 101/2011, de 30 de setembro, na redação da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, deve corresponder a um valor que permita um desconto de 31,2 % sobre as tarifas de transitórias de venda a clientes finais de gás natural, excluído o IVA, demais impostos, contribuições, taxas e juros de mora que sejam aplicáveis, não devendo a sua aplicação ser considerada para efeitos de outros apoios atualmente em vigor.

2 — É revogado o Despacho n.º 5138-B/2016, de 8 de abril.

11 de abril de 2017. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

310428145

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4100/2017

Para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 12 de janeiro de 2017, foi aplicada a pena de despedimento disciplinar ao técnico de informática-adjunto, Nuno Miguel Henriques Marques Freitas Nunes do mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com efeitos a 20 de janeiro de 2017, cessando o respetivo vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

21 de março de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310367299

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 4101/2017

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que Ozdogu Portugal Mining and Exploration L.^{da}, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, prata, ouro e minerais associados para uma área denominada “Santiago do Cacém”, localizada nos concelhos de Grândola, Santiago do Cacém e Sines, ficando a corresponder-lhe uma área de 308,682 km², constituída por 1 bloco, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	– 55312,000	– 168774,000
2	– 43788,000	– 169147,000
3	– 46180,000	– 197102,000
4	– 57674,866	– 193673,694

Atendendo ao Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, convidam-se todos os interessados, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, a apresentar por escrito:

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º, reclamações fundamentadas.

b) Ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, propostas contratuais para a área do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras, da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208-6.º Andar, (ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações bem como as propostas contratuais. O presente aviso, planta de localização e a publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

21 de março de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.
310373284

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3230/2017

A Medalha de Honra visa reconhecer publicamente o excecional contributo para o desenvolvimento agrícola do país e o mérito das pessoas ou organizações que se tenham evidenciado pela sua valiosa contribuição em prol da agricultura e do mundo rural.

Fundada em 9 de abril de 1990, a ACPA — Associação de Criadores de Porco Alentejano conta já com cerca de 370 associados que se encontram distribuídos pelas regiões do Baixo Alentejo, Alentejo Litoral e Algarve.

Especialmente vocacionada para a promoção e desenvolvimento da criação da Raça Alentejana em regime extensivo, a ACPA assumiu nos seus estatutos o compromisso de apoiar os seus associados, representando-os junto das entidades oficiais, prestando-lhes serviços de apoio técnico, apostando no reconhecimento dos produtos dos seus associados através da certificação e da promoção a nível regional, nacional e internacional.

A ACPA constituiu-se igualmente como um importante parceiro das autoridades nacionais ao desempenhar funções de organização e acompanhamento da fileira, contribuindo dessa forma para melhorar as condições de sanidade e bem-estar animal, bem como para o apuramento da Raça Alentejana.

Ao longo da sua existência, a ACPA tem vindo a empenhar-se na divulgação da Raça Alentejana, designadamente como entidade promotora da Feira de Garvão, de concursos e leilões, de eventos ligados à gastronomia e ainda de inúmeras jornadas técnicas e outras iniciativas dedicadas ao tema, tendo publicado diversos materiais técnicos exclusivamente dedicados à Raça Alentejana.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 294-A/2016, de 25 de novembro, que estabelece o regime de atribuição da Medalha de Honra, concedo a Medalha de Honra à ACPA — Associação de Criadores de Porco Alentejano, em reconhecimento pelo seu valioso e excecional contributo para o desenvolvimento e valorização da agricultura e mundo rural.

23 de março de 2017. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

310380793

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 3231/2017

A proteção da floresta constitui um objetivo estratégico para o país estabelecido na Lei de Bases da Política Florestal, que, com esse desiderato, define como ação de caráter prioritário o reforço e a expansão do corpo especializado de equipas de sapadores florestais. O Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, enquadra a concretização daquela ação, regulamentando a criação e funcionamento de equipas de sapadores florestais, definindo os apoios públicos de que podem beneficiar e conferindo a entidades privadas e públicas a participação na sua gestão, envolvendo responsabilidades de todos.

As equipas de sapadores florestais são estruturas locais especializadas, vocacionadas para o desenvolvimento de ações de silvicultura preventiva, sensibilização e de vigilância armada, primeira intervenção e apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, sendo ainda os sapadores florestais agentes de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil.

O Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios prevê o aumento do contributo das equipas de sapadores florestais para a minimização do risco de incêndio e diminuição de área ardida, estando a articulação da sua intervenção com as restantes estruturas de defesa do património florestal definida no Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

A Resolução da Assembleia da República n.º 237/2016, de 12 de dezembro, prevê no seu n.º 2 um reforço do financiamento das equipas de sapadores florestais, por forma a viabilizar a sua atualização salarial e permitir suportar o aumento dos respetivos custos de manutenção e funcionamento.

O apoio ao equipamento e funcionamento das equipas de sapadores florestais foi, nos últimos anos, assegurado pelo Fundo Florestal Permanente, criado pelo Decreto-Lei n.º 63/2004, de 22 de março, alterado pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro.

Assim:

Nos termos do n.º 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, determino o seguinte:

1 — O montante do apoio anual ao funcionamento das equipas de sapadores florestais é de 40.000€ (quarenta mil euros) para os anos de 2017 e 2018, atento o caráter plurianual das candidaturas.

2 — Que o financiamento seja garantido através do Fundo Florestal Permanente, à semelhança dos anos transatos.

9 de março de 2017. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

310385742

Despacho n.º 3232/2017

A formação na área da mecanização agrícola foi, desde sempre, uma preocupação central da formação profissional tutelada pelo Ministério da Agricultura, em particular dos Operadores de Máquinas Agrícolas, constituindo um vetor fundamental para a qualificação dos agricultores e trabalhadores agrícolas e a melhoria da capacidade técnica e competitiva das explorações agrícolas.

Para além disso, desde 1976, que além da vertente de capacitação técnica, aqueles cursos passaram a integrar igualmente a vertente da habilitação para a condução de veículos agrícolas na via pública, sendo reconhecidos pela autoridade competente para aquele efeito.

O código da estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio e republicado na sua 18.ª versão pela Lei n.º 116/2015, de 28 de agosto impõe a titularidade de uma carta de condução ou de uma licença de condução para conduzir tratores e máquinas agrícolas ou florestais, na via pública.

O n.º 5 do artigo 36.º do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 138/2012, de 5 de julho, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.ºs 37/2014, de 14 de março, e 40/2016, de 29 de julho, define que as direções regionais de agricultura e pescas, os centros de formação profissional e as escolas profissionais podem ministrar cursos de formação e realizar os respetivos exames para obtenção de licenças de condução de veículos agrícolas.

Atualmente, a formação profissional relativa à mecanização e condução de veículos agrícolas, destinada a agricultores, operadores e trabalhadores agrícolas, encontra-se regulamentada pelo Despacho n.º 2386/04, de 04 de fevereiro, que estabelece as condições e procedimentos de homologação do “Curso de habilitação para condução de veículos agrícolas da categoria I”, e pelos Despachos n.º 18692/98, de 28 de outubro, e n.º 21916/2003, de 13 de novembro que estabelecem o regulamento de execução e de homologação e o programa do “Curso de operadores de máquinas agrícolas”, agora atualizado e designado de “Curso de mecanização básica e condução de veículos agrícolas categoria II e III”. Ainda, neste sentido tornou-se necessário dispor de quadros técnicos e de formadores devidamente qualificados com base nos quais fosse desenvolvida a formação dos operadores de máquinas agrícolas. A formação de formadores, encontra-se regulamentada pelo Despacho n.º 21 819/2001, de 20 de outubro, que integra o programa do “curso de base de mecanização agrícola”.

O facto dos tratores e máquinas agrícolas e florestais poderem ser operados por pessoas que detêm como habilitação cartas de condução de veículos ligeiros e pesados de mercadorias e de passageiros, sem qualquer outra formação especializada que lhes atribua competências para os perigos e os riscos específicos a que ficam expostos, torna essencial que o Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR) regulamente a formação para estes utilizadores, para que obtenham conhecimentos e competências que contribuam para a segurança nos trabalhos agrícolas e na via pública, designadamente a adequada aos termos estabelecidos no artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro, e no ponto 1. do artigo 20.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 3 /2014, de 28 de junho.

Importa ainda, reforçar e atualizar os conhecimentos e as competências profissionais dos agricultores, trabalhadores, operadores e técnicos, para resposta a novos desafios ao nível da inovação tecnológica na área da mecanização agrícola, para atuação que adote medidas adequadas de segurança e saúde no trabalho promotoras da prevenção de riscos de acidente ou de doença profissional, e contribuindo assim para um desenvolvimento sustentável do setor agrícola, florestal, agroalimentar e do desenvolvimento rural.

Atendendo a que o Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, instituiu o Sistema Nacional de Qualificações (SNQ) e o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), importa salvaguardar a articulação dos conteúdos dos cursos agora criados com as Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) dos referenciais de formação da área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas, de modo a estabelecer correspondências e possibilitar a integração desta formação em itinerários de formação qualificante.

Acresce que, é igualmente determinante a harmonização desta matéria com as regras relativas ao sistema de certificação de entidades formadoras estabelecido na Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, na redação dada pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho, e com as relativas ao âmbito da intervenção do MAFDR e dos seus serviços e organismos em matéria de formação profissional nas áreas da agricultura, das florestas, do agroalimentar e do desenvolvimento rural, bem como o respetivo modelo de regulação, de certificação, de supervisão e de acompanhamento previsto na Portaria n.º 354/2013, de 9 de dezembro.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 354/2013, de 9 de dezembro, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho cria os cursos de formação profissional na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas.

Artigo 2.º

Cursos de formação na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas

São criados os cursos de:

- a) Base de mecanização agrícola;
- b) Condução de veículos agrícolas da categoria I;
- c) Mecanização básica e condução de veículos agrícolas da categoria II ou III;
- d) Conduzir e operar com o trator em segurança;
- e) Outras máquinas e equipamentos (por grupo ou tipo de máquinas).

Artigo 3.º

Destinatários

Os cursos têm os seguintes destinatários:

- a) Agricultores, operadores e trabalhadores, no caso das alíneas b), c), d) e e) do artigo 2.º;
- b) Técnicos que pretendam vir a ser formadores ou que já o sendo pretendam atualizar conhecimentos e competências, no caso das alíneas a), d) e e) do artigo 2.º

Artigo 4.º

Programas de formação e regulamentos específicos

1 — Compete à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) definir o programa e o regulamento específico dos cursos previstos no artigo 2.º, e com as Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP), nos termos previstos na alínea b) do n.º 2 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 354/2013, de 9 de dezembro.

2 — O conteúdo temático e a duração dos cursos devem atender aos destinatários dos mesmos, aos objetivos da formação e respeitar os conteúdos previstos nas normas legais em vigor.

3 — Os programas e regulamentos específicos referidos no n.º 1 são definidos pela DGADR no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente despacho e divulgados através do sítio da Internet da DGADR e das DRAP.

Artigo 5.º

Certificação de entidades formadoras, homologação de ações e reconhecimento da formação

1 — As entidades formadoras, de natureza pública ou privada, que pretendam realizar os cursos previstos no presente despacho, devem ser previamente certificadas como entidades formadoras pela:

- a) DGADR quando o conjunto dos cursos se destinem a técnicos;
- b) DRAP em que se localiza a sede da entidade formadora, quando o conjunto dos cursos se destinem a agricultores e operadores/trabalhadores.

2 — A certificação prevista no número anterior é válida e reconhecida em todo o território nacional.

3 — A certificação prevista no n.º 1 obedece ao definido na Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, na redação dada pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho, no artigo 9.º da Portaria n.º 354/2013, de 9 de dezembro, e no «Regulamento de certificação de entidades formadoras, de homologação das ações de formação, de acompanhamento e de avaliação da aprendizagem» aprovado pelo Despacho n.º 8857/2014, de 2 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2014.

4 — A realização, pelas entidades formadoras certificadas nos termos dos números anteriores, de ações de formação dos cursos previstos pelo presente despacho carece de homologação prévia nos termos do «Regulamento de certificação de entidades formadoras, de homologação das ações de formação, de acompanhamento e de avaliação da aprendizagem» aprovado pelo Despacho n.º 8857/2014, de 2 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2014.

5 — A homologação das ações de formação e o reconhecimento dos certificados de qualificação ou de formação, bem como o respetivo acompanhamento das ações compete à:

- a) DGADR quando as ações se destinem a técnicos;
- b) DRAP da área de realização das ações de formação quando as ações se destinem a agricultores e operadores/trabalhadores.

6 — As ações de formação homologadas devem ser organizadas e realizadas de acordo com o programa do curso e o regulamento específico respetivo, bem como com o «Regulamento de certificação de entidades formadoras, de homologação das ações de formação, de acompanhamento e de avaliação da aprendizagem» aprovado pelo Despacho n.º 8857/2014, de 2 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2014.

7 — Havendo incumprimento do estabelecido no número anterior é revogada a homologação da ação de formação.

8 — A avaliação de aprendizagem dos formandos deve permitir avaliar os conhecimentos e as competências práticas adquiridas pelos formandos através de provas teóricas e práticas de natureza sumativa, podendo esta ser realizada pelos formadores ou por júri, nos termos a definir pelo regulamento específico dos cursos.

Artigo 6.º

Articulação com o Catálogo Nacional de Qualificações

1 — Para efeitos de articulação dos cursos previstos no artigo 2.º com o Catálogo Nacional de Qualificações, a DGADR promove junto da Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), a integração de unidades de formação de curta duração (UFCD) correspondentes nos referenciais de formação dos perfis profissionais que realizem atividades que envolvam nomeadamente a mecanização agrícola e a condução de veículos agrícolas, sempre que tal seja compatível com os níveis de qualificação e os referenciais de formação existentes.

2 — Compete à DGADR, através de Normas Orientadoras, identificar as UFCD dos referenciais de Formação do Catálogo Nacional de Qualificações que são consideradas equivalentes aos cursos previstos no artigo 2.º e estabelecer os termos de equivalência e de reconhecimento das ações realizadas com base naquelas UFCD.

Artigo 7.º

Sistema de avaliação dos cursos

O sistema de avaliação a aplicar nas ações de formação dos cursos previstos no artigo 2.º deve permitir avaliar o grau de satisfação dos participantes com a organização e realização da ação, bem como o nível de aprendizagem dos formandos.

Artigo 8.º

Reconhecimento e homologação de formação

1 — Os centros de formação profissional, os estabelecimentos de ensino profissional agrícola e de ensino superior agrícola e os organismos públicos cuja missão integra a formação agrícola, podem estabelecer protocolos com a DGADR ou com as DRAP, consoante os destinatários e nível de qualificação, mediante o qual são considerados entidades certificadas e se define o procedimento de homologação das ações de formação e de reconhecimento da formação adquirida pelos formandos.

2 — O protocolo previsto no número anterior obedece a modelo orientador definido pela DGADR.

3 — A celebração do protocolo não prejudica o cumprimento do programa do curso e do respetivo regulamento específico, nem do «Regulamento de certificação de entidades formadoras, de homologação das ações de formação, de acompanhamento e de avaliação da aprendizagem», aprovado pelo Despacho n.º 8857/2014, de 2 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2014.

Artigo 9.º

Norma revogatória

São revogados o Despacho n.º 2386/04, de 04 de fevereiro, o Despacho n.º 18692/98, de 28 de outubro, o Despacho n.º 21916/2003, de 13 de novembro, e o Despacho n.º 21 819/2001, de 20 de outubro.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

23 de março de 2017. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

310380063



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação n.º 290/2017

Por Deliberação do Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, de 21 de março de 2017, foi nomeada a escritã auxiliar Ana Rita Correia Branco Saldanha, como secretária pessoal do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro conjugado com o n.º 2, do artigo 19.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, com efeitos a 1 de março de 2017.

O estatuto remuneratório é o constante no n.º 4, alínea b), do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, para a designação de secretário pessoal.

Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

21 de março de 2017. — O Juiz-Secretário, *Carlos Castelo Branco*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Ana Rita Correia Branco Saldanha

Data de Nascimento: 21-06-1985

Naturalidade: Almeirim

Habilitações Académicas:

Frequência do Mestrado Profissionalizante em Ciências Jurídico Forenses da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Pós-graduada em Direito Intelectual pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

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

Experiência Profissional:

Desde maio de 2016 — que foi nomeada para o desempenho de funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura.

Entre 2011 — 2016 — Nomeada em comissão de serviço para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo, no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros no Conselho Superior da Magistratura.

Em 2011 Ingressou, na função pública na carreira de Oficial de Justiça, tendo exercido as funções de escritã auxiliar no 5.º e 6.º Juízos Criminais de Lisboa.

De 2006 — 2010 Desempenhou funções de técnica superior no Departamento de Recuperação de Créditos e Contencioso de empresa portuguesa que opera no ramo das telecomunicações.

Formação Profissional:

Frequentou diversas ações de formação e seminários nas áreas de informática, direito administrativo, protocolo de Estado, direito intelectual, entre outros.

310377123

Despacho n.º 3233/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 19.º, n.ºs 11 e 13, da Lei 36/2007, de 14 de agosto, designo como técnica especialista do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, a licenciada Mónica Isabel Fonseca Farinha de Lemos, para exercer funções da área da sua especialidade, com efeitos a partir de 13 de março de 2017.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete com exclusão do suplemento remuneratório (n.º 7, *in fine*, do artigo 19.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto).

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

7 de março de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *Mário Belo Morgado*, Juiz Conselheiro.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Mónica Isabel Fonseca Farinha de Lemos

Data de Nascimento: 27 de fevereiro de 1979

Naturalidade: Lisboa

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito, na menção de jurídico-políticas, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em julho de 2002.

Pós-graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, pelo Centro de Estudos de Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente (CEDOUA), da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, concluída em julho de 2003.

Pós-graduação em Direito das Autarquias Locais, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em maio de 2009.

Curso de Patrocínio Judiciário e Representação do Estado em Juízo, lecionado pelo ICJP — Instituto de Ciências Jurídico Políticas, da Faculdade de Direito de Lisboa, concluído em julho de 2015.

Experiência Profissional:

Desde 2015 — Advogada no domínio do Direito Público, exercendo atividade nas áreas de direito administrativo e contencioso administrativo, direito do ambiente, direito do ordenamento do território, urbanismo e imobiliário, bem como regimes especiais de licenciamento e direito contraordenacional.

Desde 04-03-2013 até 08-07-2013 — Adjunta no gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação do XIX Governo Constitucional, desempenhando funções de assessoria jurídica.

Desde 11-10-2012 até 31-01-2013 — Adjunta no gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional, desempenhando funções de assessoria jurídica.

Desde 15-07-2011 até 10-10-2012 — Assessora/Especialista no gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional, desempenhando funções de assessoria jurídica.

Desde 02-05-2007 até 14-07-2011 — Advogada no domínio do Direito Público, exercendo atividade nas áreas de direito administrativo e contencioso administrativo, direito do ambiente, direito do ordenamento do território e urbanismo.

Entre 02-05-2006 e 30-04-2007 — Técnica superior jurista estagiária, ao abrigo do Programa Estágios Profissionais na Administração Pública (PEPAP), desempenhando funções na Direção de Serviços Jurídicos (DSJ) da, à data, Direção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU).

Entre 05-04-2004 e 14-03-2006 — Advogada estagiária na Comarca do Seixal, no escritório do patrono Dr. António Albergaria Samara, com prática de direito penal e contraordenacional, direito do trabalho, contratos e arrendamento urbano.

Formação Profissional:

Frequentou diversas ações de formação e seminários nas áreas de procedimento e contencioso administrativo, ordenamento do território, urbanismo e ambiente, registos e notariado, contratação pública, logística, entre outros.

Outros Elementos:

Apresentação de comunicação no Encontro Anual 2010, organizado pela Associação *Ad Urbem* (Comunicação publicada no Livro das atas do Encontro 2010).

Publicação de artigos na Revista Jurídica do Urbanismo e do Ambiente.

310376995



PARTE E

ORDEM DOS MÉDICOS VETERINÁRIOS

Regulamento n.º 198/2017

Regulamento de Pagamento de Quotas da Ordem dos Médicos Veterinários

Com a publicação da Lei n.º 125/2015, de 03 de setembro, que aprovou a segunda alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Veterinários, conformando-o com a Lei n.º 2/2013, de 10 janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais, e considerando o seu artigo 111.º referente às receitas da Ordem, torna-se necessário definir em regulamento próprio as quotas pagas pelos seus membros.

O presente Regulamento foi submetido a consulta pública pelo período de trinta dias úteis nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 113.º e da alínea g) do artigo 37.º do Estatuto da Ordem dos Médicos Veterinários, a Assembleia Geral da Ordem dos Médicos Veterinários, reunida em sete de abril de dois mil e dezassete, ouvidos os Conselhos Regionais e o Conselho Profissional e Deontológico, deliberou aprovar a proposta de Regulamento de Pagamento de Quotas elaborada pelo Conselho Diretivo.

Artigo 1.º

Exercício da Medicina Veterinária

1 — A inscrição em vigor na Ordem é condição para o exercício da profissão de Médico Veterinário.

2 — Apenas os membros inscritos na Ordem podem usar o título profissional de “Médico Veterinário”.

Artigo 2.º

Quotas

1 — Os membros efetivos da Ordem estão sujeitos ao pagamento de uma quota anual no valor constante da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Nos termos da alínea f) do artigo 37.º do Estatuto da Ordem dos Médicos Veterinários compete à Assembleia Geral fixar o valor das quotas, mediante proposta do Conselho Diretivo.

3 — Estão sujeitos ao pagamento das quotas os membros efetivos que exerçam a profissão e/ou usem o título profissional de Médico Veterinário:

- a) Por conta própria, como profissional independente ou como empresário em nome individual;
- b) Como sócio, administrador ou gerente de uma sociedade de profissionais com atividade no domínio da medicina veterinária;
- c) Como trabalhador da função pública, independentemente da natureza do seu vínculo, nomeadamente os trabalhadores dos serviços e organismos da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e das demais pessoas coletivas públicas, que pratiquem, no exercício das suas funções, atividade médico-veterinária, e que realizem ações na área do ensino e da verificação, aprovação, auditoria ou fiscalização;
- d) Como trabalhador de uma pessoa singular, ainda que não seja Médico Veterinário, ou de uma pessoa coletiva de direito privado.
- e) Noutras áreas, desde que a sua atividade implique a prática de atos de medicina veterinária.

Artigo 3.º

Modalidade de quotização

1 — O membro efetivo opta pela modalidade de pagamento das quotas numa única prestação anual ou em duas prestações semestrais.

2 — No caso do pagamento das quotas numa única prestação anual, o pagamento deve ser feito até dia 15 de fevereiro do ano a que as quotas respeitem.

3 — No caso do pagamento das quotas em prestações semestrais, o pagamento da primeira prestação deve ocorrer até à data referida no número anterior, devendo a segunda prestação ser paga até dia 15 de agosto do ano em que as quotas respeitem.

Artigo 4.º

Métodos de pagamento

A quota pode ser paga através de um dos seguintes métodos de pagamento:

- a) Referência multibanco;
- b) Débito direto;
- c) Transferência bancária;
- d) Pagamento presencial na Sede da Ordem.

Artigo 5.º

Suspensão do pagamento de quotas

1 — Os membros que se encontrem suspensos por qualquer dos motivos previstos no Estatuto da Ordem dos Médicos Veterinários, aprovado pela Lei n.º 125/2015, de 3 de setembro, que procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 368/91, de 4 de outubro, não estão sujeitos ao pagamento de quotas durante o período em que a respetiva inscrição se encontre suspensa.

2 — Caso o membro tenha suspenso ou visto suspensa a sua inscrição, nos termos do número anterior, durante parte de um ano civil, a quota respeitante a esse ano é calculada semestralmente, de acordo com as datas referentes ao semestre em causa.

3 — A decisão do pedido de suspensão de inscrição na Ordem será comunicada ao interessado no prazo máximo de trinta dias.

4 — A respetiva deliberação reportar-se-á à data da receção do formulário próprio dirigido ao Conselho Diretivo (Anexo I), ficando suspensa a obrigação de pagamento de quotas no mês seguinte ao da receção do pedido de suspensão de inscrição referido no número anterior.

Artigo 6.º

Isenção de pagamento de quotas

1 — Estão isentos do pagamento de quotas os médicos veterinários em situação de desemprego, mediante apresentação periódica (trimestral) e obrigatória do comprovativo do Centro de Emprego e Formação Profissional ou de outra entidade competente para o efeito.

2 — Estão igualmente isentos do pagamento de quotas os Médicos Veterinários em situação de reforma ou aposentação, mediante a apresentação do respetivo comprovativo e desde que não exerçam a profissão.

3 — Os membros que terminarem o mestrado integrado em medicina veterinária e solicitarem à OMV a sua inscrição estão isentos do pagamento de quotas no primeiro ano civil de inscrição, desde que a mesma seja realizada um mês após a data de *terminus* do mestrado.

4 — No caso previsto no número anterior apenas é devida a taxa de inscrição.

5 — À exceção do n.º 3, todos os membros que estejam isentos do pagamento de quotas não poderão exercer a profissão médico-veterinária.

Artigo 7.º

Benefícios aos membros isentos de pagamento de quotas

1 — Os Médicos Veterinários a quem foi concedida a isenção do pagamento de quotas, usufruem de todos os benefícios oferecidos pela Ordem aos seus membros, com exceção dos seguros.

2 — Excetuam-se do número anterior os recém-formados que usufruem do seguro de responsabilidade civil e profissional.

Artigo 8.º

Cancelamento da inscrição

1 — Cessa o dever de pagamento de quotas por parte do membro efetivo cuja inscrição na Ordem haja sido cancelada, nos termos previstos no artigo 14.º do Estatuto.

2 — É aplicável o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º, com as devidas alterações.

Artigo 9.º

Consequências da falta do pagamento de quotas

1 — O membro efetivo que não proceda ao pagamento das quotas no prazo regulamentar fica obrigado ao pagamento de juros de mora,

calculados à taxa supletiva legal, sem prejuízo das demais consequências previstas no Estatuto da Ordem dos Médicos Veterinários, designadamente a cobrança através de execução tributária.

2 — Os juros de mora serão calculados a partir do primeiro dia do ano civil seguinte ao do incumprimento do dever de pagamento da quota anual.

Artigo 10.º

Receitas

As receitas geradas pelo pagamento das quotas, que são objeto do presente Regulamento, são colocadas à disposição do Conselho Diretivo e administradas por este, nos termos do Estatuto da Ordem dos Médicos Veterinários.

Artigo 13.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretivo, em conformidade com o Estatuto da OMV.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

7 de abril de 2017. — O Bastonário da Ordem dos Médicos Veterinários, *Dr. Jorge Cid*.

ANEXO I

Formulário de suspensão e cancelamento de inscrição

Exmo. Sr. Bastonário da Ordem dos Médicos Veterinários,

_____, Médico(a) Veterinário(a), portador(a) da cédula profissional nº _____, vem por este meio requerer a suspensão da inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários, por motivo de:

☐ Ausência no Estrangeiro

País de destino: _____

Local de Trabalho: _____

Área _____ de _____ trabalho: _____

Duração: _____

No caso de ainda não ter local de trabalho previsto, vai exercer Medicina Veterinária?

Sim ____ Não ____

☐ Cessação de Exercício de Medicina Veterinária. Para fins estatísticos, indique qual a atividade que atualmente exerce: _____

☐ Desemprego

☐ Aposentação/Reforma

☐ Cancelamento de Inscrição. Indique qual a razão do cancelamento: _____

☐ Outro

Qual? _____

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura

Nota:

- A suspensão da inscrição implica a devolução da Cédula Profissional à OMV.

- No caso de cessação do exercício de medicina veterinária, deverá ser apresentado o respetivo comprovativo.

- De acordo com a Lei nº 25/2014, de 02 de maio, que altera a Lei nº 9/2009, de 4 de março, é possível a livre circulação de pessoas e serviços na União Europeia, sendo assim permitida o exercício temporário de Medicina Veterinária, sem necessidade de inscrição no país hospedeiro, desde que mantendo inscrição ativa no país de origem. Neste caso, deverão ser cumpridas as disposições previstas nos artigos 3º e 5º da presente Lei

ANEXO II

Tabela de quotas

	Euros
1 — Quotas:	
1.1 — Pagamento Anual	150,00
1.2 — Pagamento Semestral	75,00

310424938

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 3234/2017

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo n.º 17-A do Despacho n.º 12373/2016, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 197, 2.ª série, que aprova a Alteração e Aditamento do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade da Beira Interior, aprovado pelo Despacho n.º 12501/2014, publicado em D.R., n.º 196, 2.ª, de 10 de outubro e alterado pelo Despacho n.º 7127/2015, publicado em D.R. n.º 124, 2.ª, de 29 de junho, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, é nomeada, em regime de substituição, a Técnica Superior — Mestre Cristina Maria dos Santos Gil Passos, como Secretária da Faculdade de Ciências, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos 1 de novembro de 2016.

23 de março de 2017. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

310376095

Despacho (extrato) n.º 3235/2017

De acordo com o disposto no n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi aberto procedimento concursal para a seleção do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Biblioteca, previsto no artigo 12.º do Regulamento n.º 675/2016, publicado no *Diário da República* n.º 136, 2.ª série, de 18 de julho.

Considerando que o júri, na ata final que integrou o respetivo procedimento concursal, propôs fundamentadamente a nomeação da Mestre Sandra Marques Pinto, por considerar que a candidata reúne as condições necessárias para o desempenho do cargo a prover, atendendo não só a experiência no cargo dirigente, na área para o qual foi aberto o respetivo procedimento concursal, como ainda pela avaliação feita com incidência no percurso da carreira profissional da candidata, bem como o grau de adequação de conhecimentos adquiridos às exigências do cargo a desempenhar em função da natureza de serviço ao nível de complexidade, grau de exigência e responsabilidade.

Ao abrigo do estabelecido do artigo 20.º e dos números 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designo a Mestre Sandra Marques Pinto, para o cargo de Chefe de Divisão da Biblioteca, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de abril de 2017.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

Identificação:

Nome — Sandra Marques Pinto

Data de nascimento — 10 de março de 1968

Formação Académica e Profissional:

Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Portugueses;

Pós-Graduação em Estudos de Informação e Bibliotecas Digitais

Mestre em Estudos de Informação e Bibliotecas Digitais;

Atividade profissional:

1 de agosto de 2016, Chefe de Divisão da Biblioteca, em regime de substituição, supervisionando e coordenando os vários Setores (Aquisições, Tratamento Documental; Formação, Difusão e Imagem, Empréstimo Interbibliotecas, Referência e Tipografia);

Maio de 2014 até 31 de julho de 2016 — Exerceu funções de responsável da Biblioteca da Universidade da Beira Interior;

2004 a 2016 — Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, onde exerceu funções no Serviço de Publicações Eletrónicas e Difusão;

1999 — 2004 — Técnica Profissional de Biblioteca e Documentação na Biblioteca da UBI;

1994 — 1999 — Documentalista na RDP (Arquivo Histórico, Arquivo de Música Escrita e Recorte de Imprensa).

27 de março de 2017. — O Reitor da Universidade da Beira Interior, *António Carreto Fidalgo*.

310409094

UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Serviços Académicos****Aviso n.º 4102/2017**

Por despacho de 1-03-2017 do Diretor da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora:

Nos termos do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de junho, do regulamento de atribuição do título de Agregado pela Universidade de Évora, o júri das provas de Agregação em Ciências da Educação, requeridas por José Bravo Nico, é constituído da seguinte forma:

Presidente — Doutor José Alberto Simões Gomes Machado, Professor Catedrático, da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora.
Vogais:

Doutor Manuel Ferreira Patrício, Professor Catedrático (Aposentado), da Universidade de Évora;

Doutor Manuel Joaquim Pinho Moreira de Azevedo, Professor Catedrático da Universidade Católica Portuguesa do Porto — Faculdade de Educação e Psicologia;

Doutor José Augusto Brito Pacheco, Professor Catedrático da Universidade do Minho — Instituto de Educação;

Doutor Hermano Duarte de Almeida e Carmo, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

Doutor Vítor Manuel de Sousa Trindade, Professor Catedrático (Aposentado) da Universidade de Évora;

16 de março de 2017. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Fernandes*.

310355042

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 3236/2017****Alteração de Ciclo de Estudos****Mestrado em Engenharia do Ambiente**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro), e a Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 224/2016, de 15 de setembro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Mestrado em Engenharia do Ambiente.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 23010-AC/2007, publicado no *Diário da República* n.º 191, 2.ª série, de 3 outubro,

e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr-102/2007. O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 5572/2010, publicado no *Diário da República* n.º 60, 2.ª série, de 26 de março, e pelo Despacho n.º 3166/2014, publicado no *Diário da República* n.º 39, 2.ª série, de 25 de fevereiro, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES com o processo n.º ACEF/1314/21667, em 19 de maio de 2015.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef2081/2011/AL02, em 9 de novembro de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017, aplicando-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir desse ano letivo.

23 de março de 2017. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Agronomia
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Engenharia do Ambiente
- 5 — Área científica predominante: Engenharia do Ambiente
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia do Ambiente	EAM	78	
Ciências Económicas e Sociais . . .	CES	6	
Física	FIS	6	
Ciências da Terra	CDT	6	
Matemática	MAT	6	
Química	QUI	6	
Optativa	(Opcional)		12
<i>Subtotal</i>		108	12
<i>Total</i>		120	

10 — Observações: A lista de unidades curriculares optativas será fixada anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente do Instituto Superior de Agronomia.

11 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia**Ciclo de estudos em Engenharia do Ambiente****Grau de mestre****1.º ano****QUADRO N.º 2**

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Avaliação de Impactes Ambientais . . .	EAM	1.º Semestre	168	35	35					14		6	
Economia do Ambiente e dos Recursos Naturais	CES	1.º Semestre	168		70					14		6	

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Estatística e Delineamento.	MAT	1.º Semestre	168	35		35				14		6	
Mecânica de Fluidos	FIS	1.º Semestre	168		70					14		6	
Química Ambiental	QUI	1.º Semestre	168	35		35				14		6	
Formação e Conservação do Solo ...	CDT	2.º Semestre	168	35	35					14		6	
Tecnologias de Tratamento de Água/ Águas Residuais.	EAM	2.º Semestre	168	28		42				14		6	
Tecnologias de Tratamento de Resí- duos.	EAM	2.º Semestre	168	42	28					14		6	
Valorização Agronómica e Florestal de Resíduos e Bioprodutos.	EAM	2.º Semestre	168	35	35					14		6	
Optativa	(Opcional)	2.º Semestre	168									6	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Bioenergias Renováveis e Processos de Conversão.	EAM	1.º Semestre	168	35	35					14		6	
Modelação e Planeamento Ambiental	EAM	1.º Semestre	168	28		42				14		6	
Projeto	EAM	1.º Semestre	168							84		6	
Seminário (em Engenharia do Ambiente).	EAM	1.º Semestre	168					84				6	
Optativa	(Opcional)	1.º Semestre	168									6	
Dissertação (em Engenharia do Ambiente).	EAM	2.º Semestre	840									30	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Engenharia da Água.	EAM	2.º Semestre	168	28	70					14		6
Estratégia Empresarial e Avaliação de Projetos. ...	AGR	2.º Semestre	168		42					14		6
Deteção Remota e Análise de Imagem	CDT	1.º Semestre	168		70					14		6
Gestão e Conservação da Vegetação e de Sistemas Agroflorestais.	EFL	1.º Semestre	168		70					14		6

310377107

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 3237/2017

Por despacho da Presidente do Instituto de Agronomia de 20 de dezembro 2016, no uso de competência delegada do Reitor:

Doutora Maria da Conceição Brálio de Brito Caldeira — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 01 de janeiro de 2017, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos Docentes Universitários.

Doutora Paula Maria da Luz Figueiredo de Alvarenga — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 01 de janeiro de 2017, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo escalão 2, índice 210, da tabela remuneratória aplicável aos Docentes Universitários.

Por despacho da Presidente do Instituto de Agronomia de 10 de fevereiro 2017, no uso de competência delegada do Reitor:

Doutora Maria Manuel Cordeiro Salgueiro Romeiras — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos,

como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15 de fevereiro de 2017, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos Docentes Universitários.

1 de março de 2017. — A Presidente do Instituto Superior de Agro-
nomia, Professora Doutora Amarilis de Varennes.

310358542

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 3238/2017

Despacho reitoral de extensão de encargos

A Universidade do Minho pretende contratar serviços de prestação de serviços de vigilância e segurança, para as suas instalações, em Braga e Guimarães, de forma a, atenta a aproximação do termo dos contratos de prestação de serviços de vigilância e segurança atualmente em vigor, a especificidade dos serviços e a inexistência de recursos, assegurar aqueles serviços, considerados imprescindíveis, com os níveis de qualidade e de exigência requeridos para o efeito.

Considerando que a referida aquisição de serviços terá um encargo máximo de € 1.998.000,00 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil euros), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, atualmente de 23 %;

Considerando que esta contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se, no respetivo Caderno de Encargos do procedimento de Concurso Público, a celebração de um contrato com a duração de um ano, com prorrogação até ao limite máximo de três anos, a contar da data da sua assinatura, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que o n.º 15 do artigo 49.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprova a Lei do Orçamento do Estado para 2017 (LOE2017), estabelece que «*Sempre que os contratos de aquisição de serviços estejam sujeitos a autorização para assunção de encargos plurianuais, o respetivo processo de autorização deve ser instruído nos termos dos n.ºs 3 e 5, se aplicáveis, ou com a fundamentação e justificação do valor proposto para 2017 face aos valores pagos em 2016, nos termos do n.º 2.*» e tendo em consideração que o n.º 13 do mesmo artigo 49.º da LOE2017 estabelece que «*Nas instituições de ensino superior não há lugar à comunicação prevista no n.º 4 e a autorização referida nos n.ºs 3 e 5 é emitida pelo reitor ou presidente da instituição, conforme os casos.*»

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento da Universidade do Minho e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, no quadro da atual natureza jurídica da Universidade do Minho, fundação pública com regime de direito privado, nos termos do disposto nos Estatutos da Fundação Universidade do Minho,

em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, do qual fazem parte integrante, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2017, 2018, 2019 e 2020;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Minho autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a aquisição de serviços de vigilância e segurança, para as suas instalações, em Braga e Guimarães, até ao montante global estimado de € 1.998.000,00, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços supra referido são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

- a) Em 2017 — € 333.000,00, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, de 23 %;
- b) Em 2018 — € 666.000,00, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, de 23 %;
- c) Em 2019 — € 666.000,00, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, de 23 %;
- d) Em 2020 — € 333.000,00, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, de 23 %.

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

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Minho, para o ano de 2017 e para os respetivos anos vindouros, na rubrica 02.02.18 — Vigilância e Segurança.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

10 de março de 2017. — O Reitor, António M. Cunha.

310377837

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 3239/2017

Consolidação definitiva da mobilidade

Por despacho de 1 de março de 2017, da Senhora Subdiretora em nome da Senhora Diretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, e para efeitos do disposto do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na mesma carreira e categoria, à trabalhadora Rosa Maria Esteves Barbosa, Técnica Superior (2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15), oriunda do Instituto Superior Técnico pertencente à Universidade de

Lisboa, para o mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, tendo celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 24 de fevereiro de 2017.

9 de março de 2017. — A Administradora, *Teresa Margarida Pires*.
310365946

Despacho n.º 3240/2017

Consolidação definitiva da mobilidade

Por despacho de 1 de março de 2017, da Senhora Subdiretora em nome da Senhora Diretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, e para efeitos do disposto do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na mesma carreira e categoria, à trabalhadora Rita Morais-Pequeno Ferreira Jordão, Técnica Superior (3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19), oriunda da Faculdade de Motricidade Humana pertencente à Universidade de Lisboa, para o mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, tendo celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de março de 2017.

9 de março de 2017. — A Administradora, *Teresa Margarida Pires*.
310366001

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 3241/2017

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, por meu despacho de 16 de janeiro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria de técnica superior da trabalhadora Isabel Cristina Pereira Teixeira Clemente Pimenta, no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 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 a posição remuneratória (entre a 2.ª e a 3.ª) e o nível remuneratório (entre 15 e 19), com produção de efeitos a 01 de fevereiro de 2017.

10 de abril de 2017. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

310422223

Serviços Académicos

Despacho n.º 3242/2017

Por despacho de 9 de fevereiro de 2017, do Presidente da Escola de Ciências Humanas e Sociais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Designamos os seguintes professores para fazerem parte do Júri das provas de Agregação na Área/Ramo de Ciências da Linguagem/Linguística Aplicada, requeridas pela Doutora Maria Madalena Teles de Vasconcelos Leite Dias Ferreira e Teixeira (Professora no Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação):

Presidente: Doutora Henriqueta Maria de Almeida Gonçalves, Professora Catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.
Vogais:

Doutora Maria da Graça Lisboa Castro Pinto, Professora Catedrática do Departamento de Estudos Portugueses e Estudos Românicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Maria Teresa Rijo da Fonseca Lino, Professora Catedrática do Departamento de Linguística da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Carlos da Costa Assunção, Professor Catedrático do Departamento de Letras, Artes e Comunicação da Escola de Ciências Humanas e Sociais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutora Maria Elisete Machado Pereira da Rocha Almeida, Professora Catedrática da Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira;

Doutor Augusto Soares da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais do Centro Regional de Braga da Universidade Católica Portuguesa.

(Não carece de “visto ou anotação” do Tribunal de Contas.)

7 de abril de 2017. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Cristina Maria Baptista Lacerda*.

310421413

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Deliberação (extrato) n.º 291/2017

Por deliberação do Conselho Geral do IPCA de 27 de fevereiro de 2017, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 91.º do RJIES e do n.º 4 do artigo 36.º dos Estatutos do IPCA, foi designado para o cargo de Presidente Interino do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave José Agostinho Veloso da Silva, com efeitos a partir de 1 de março de 2017.

1 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Geral do IPCA, *António Manuel Rodrigues Marques*.

310376808

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 234/2017

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56 de 20 de março de 2017, o Despacho n.º 2396/2017, retifica-se onde se lê «Torna-se público que por meu despacho de 23.02.2017, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso documental para recrutamento de dois Professores Coordenadores para preenchimento de dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, na área de Línguas, na especialidade de Inglês de Negócios.» deve ler-se «Torna-se público que por meu despacho de 23.02.2017, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso documental para recrutamento de um Professor Coordenador para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, na área de Línguas, na especialidade de Inglês de Negócios.».

21.03.2017. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

310376281

Despacho (extrato) n.º 3243/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.08.2016, foi autorizada a Comissão de Serviço, em regime de substituição, como Dirigente de Nível intermédio de grau 4 para o Gabinete Qualidade e da Acreditação, com a Licenciada Nádia Manuela Ferreira Paixão, do Instituto Politécnico de Lisboa, ao abrigo do artigo 19.º do despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL — alterado através do Anúncio n.º 13259/2012, em D.R. 2.ª série, n.º 137 de 17 de julho, e pelo Anúncio n.º 360/2013, em D.R. 2.ª série, n.º 221 de 14 de novembro, conjugado com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, (Estatuto da carreira do pessoal dirigente), com efeitos a partir de 01.09.2016.

20 de janeiro de 2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

310376184

Despacho (extrato) n.º 3244/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.09.2016, foi autorizada a Comissão de Serviço, em regime de substituição, como Dirigente de Nível intermédio de grau 4 para o Gabinete de Gestão Académica, com a Licenciada Soraia Isabel Lacueva dos Santos, do Instituto Politécnico de Lisboa, ao abrigo do artigo 19.º do despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL — alterado através do Anúncio n.º 13259/2012, em D.R. 2.ª série, n.º 137 de 17 de julho, e pelo Anúncio n.º 360/2013, em D.R. 2.ª série, n.º 221 de 14 de novembro, conjugado com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, (Estatuto da carreira do pessoal dirigente), com efeitos a partir de 01.10.2016.

20.01.2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

310375974

Despacho (extrato) n.º 3245/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.09.2016, foi autorizada a Comissão de Serviço, em regime de subs-

tuição, como Dirigente de Nível intermédio de grau 4 para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos, com a Licenciada Ana Maria Oliveira Ferreira, do Instituto Politécnico de Lisboa, ao abrigo do artigo 19.º do despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL— alterado através do Anúncio n.º 13259/2012, em D.R. 2.ª série, n.º 137 de 17 de julho, e pelo Anúncio n.º 360/2013, em D.R. 2.ª série, n.º 221 de 14 de novembro, conjugado com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, (Estatuto da carreira do pessoal dirigente), com efeitos a partir de 01.09.2016.

20 de janeiro de 2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

310375844

Despacho (extrato) n.º 3246/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.09.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Peter Michael Dietz, como Professor Adjunto Convocado em regime de Tempo Integral, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, no período de 01.10.2016 a 31.07.2017, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

20.01.2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
310377001

Despacho (extrato) n.º 3247/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.09.2016, foi autorizada a Comissão de Serviço, em regime de substituição, como Dirigente de Nível intermédio de grau 4 para o Gabinete de Projetos Especiais e Inovação, com a Licenciada Rute Isabel Antunes Nunes Agostinho, do Instituto Politécnico de Lisboa, ao abrigo do artigo 19.º do despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL— alterado através do Anúncio n.º 13259/2012, em D.R. 2.ª série, n.º 137 de 17 de julho, e pelo Anúncio n.º 360/2013, em D.R. 2.ª série, n.º 221 de 14 de novembro, conjugado com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, (Estatuto da carreira do pessoal dirigente), com efeitos a partir de 01.10.2016.

20.01.2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
310376265

Despacho (extrato) n.º 3248/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.01.2017, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Joaquim José Martins Gonçalves Sapinho, como Professor Adjunto em regime de Dedicação Exclusiva, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, com efeitos a partir de 26.01.2017, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185 escalão 2 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

20.01.2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
310376954

Despacho n.º 3249/2017

Considerando:

a) A necessidade de revisão do texto dos modelos de Diploma e de Carta de Curso em uso no Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), publicados pelo Despacho n.º 4524/2009, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2009, com a inclusão no texto da data da conclusão do curso, bem como o retirar da informação relativa à naturalidade dos estudantes;

b) Considerando o disposto no artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;

c) Ouvido o Conselho Permanente do IPL na sua reunião de 7 de julho de 2016, e ao abrigo do artigo 26.º dos Estatutos do IPL, homologados por Despacho Normativo n.º 20/2009, de 12 de maio, determino:

1 — São alterados os modelos de Diploma e Carta de Curso do IPL cujos novos textos constam dos anexos ao presente despacho

2 — É revogado o Despacho n.º 4524/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2009;

3 — O presente despacho entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e aplica-se todas as unidades orgânicas do IPL.

21 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO I**DIPLOMA**

Para os devidos efeitos certifica-se que, do competente registo de garus e diplomas conferidos pelo Instituto Politécnico de Lisboa, consta que xxxxxxxxxxx^{b)}, filho(a) de xxxxxxxxxxx^{c)} e de xxxxxxxxxxx^{d)}, tendo frequentado a Escola/Instituto Superior de xxxxxxxxxxx^{e)} deste Instituto, concluiu o curso de xxxxxxxxxxx^{f)}, em xx^{g)} de xxxxxxxxxxx^{h)} de 2xxxⁱ⁾, com a classificação final de xxxxxxxxxxx^{j)} valores, pelo que, em conformidade com as disposições em vigor, se mandou passar o presente diploma em que o(a) declara habilitado(a) com o grau de xxxxxxxxxxx^{k)} em xxxxxxxxxxx^{l)}.

Instituto Politécnico de Lisboa, em xx^{g)} de xxxxxxxxxxx^{h)} de 2xxxⁱ⁾.

O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa

O(a) Presidente/Diretor(a) da Unidade Orgânica

O(a) Diretor(a) de Serviços/Secretário(a)

x^{k)}

^{a)} Símbolo do Instituto Politécnico de Lisboa

^{b)} Identificação do titular do diploma

^{c)} Indicar filiação

^{d)} Indicar a Unidade Orgânica do IPL

^{e)} Indicar o ciclo de estudos

^{f)} Indicar o dia

^{g)} Indicar o mês

^{h)} Indicar o ano

ⁱ⁾ Indicar a classificação final obtida

^{j)} Indicar o grau Licenciado/Mestre

^{k)} Símbolo da Unidade Orgânica

ANEXO II**CARTA DE CURSO**

Para os devidos efeitos certifica-se que, do competente registo de garus e diplomas conferidos pelo Instituto Politécnico de Lisboa, consta que xxxxxxxxxxx^{b)}, filho(a) de xxxxxxxxxxx^{c)} e de xxxxxxxxxxx^{d)}, tendo frequentado a Escola/Instituto Superior de xxxxxxxxxxx^{e)} deste Instituto, concluiu o curso de xxxxxxxxxxx^{f)}, em xx^{g)} de xxxxxxxxxxx^{h)} de 2xxxⁱ⁾, com a classificação final de xxxxxxxxxxx^{j)} valores, pelo que, em conformidade com as disposições em vigor, se mandou passar a presente carta de curso em que o(a) declara habilitado(a) com o grau de xxxxxxxxxxx^{k)} em xxxxxxxxxxx^{l)}.

Instituto Politécnico de Lisboa, em xx^{g)} de xxxxxxxxxxx^{h)} de 2xxxⁱ⁾.

O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa

O(a) Presidente/Diretor(a) da Unidade Orgânica

O(a) Diretor(a) de Serviços/Secretário(a)

x^{k)}

^{a)} Símbolo do Instituto Politécnico de Lisboa

^{b)} Identificação do titular do diploma

^{c)} Indicar filiação

^{d)} Indicar a Unidade Orgânica do IPL

^{e)} Indicar o ciclo de estudos

^{f)} Indicar o dia

^{g)} Indicar o mês

^{h)} Indicar o ano

ⁱ⁾ Indicar a classificação final obtida

^{j)} Indicar o grau Licenciado/Mestre

^{k)} Símbolo da Unidade Orgânica

310376321

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo****Aviso n.º 4103/2017**

De acordo com o disposto no artigo 59.º dos Estatutos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo do Instituto Politécnico do

Porto, em vigor, conjugado com o artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação de Aviso em 2.ª série do *Diário da República* encontra-se em consulta pública o seguinte documento:

**Proposta de Alteração aos Estatutos da Escola
Superior de Música e Artes
do Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto**

Estatutos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação, natureza e sede

1 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, que abreviadamente usa a designação ESMAE, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia científica, pedagógica e administrativa nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto.

2 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo é uma unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto, o qual usa abreviadamente a designação IPP.

3 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo tem a sua sede na Rua da Alegria n.º 503, freguesia do Bonfim, concelho do Porto.

4 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo adota emblemática própria, com respeito pelo disposto no n.º 2 do artigo 4.º dos estatutos do Instituto Politécnico do Porto.

Artigo 2.º

Missão e Objetivos

1 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo é uma instituição de ensino superior politécnico vocacionada para o ensino, a investigação e a prestação de serviços à comunidade.

2 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo assume como principal missão promover e desenvolver o conhecimento no âmbito da música e das artes cénicas.

3 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo prossegue os seus fins em diversos domínios artísticos, nomeadamente música, teatro, dança, fotografia, cinema, audiovisual e multimédia ou outros, visando, designadamente:

a) Formação de cidadãos que, enquanto profissionais no mercado de trabalho, se comportem como competentes a nível técnico e artístico e, enquanto pessoas, se mostrem críticos e reflexivos e capazes de atuar como agentes transformadores da sociedade

b) A realização de atividades de pesquisa e de investigação;

c) A experimentação e produção artísticas;

d) A realização ou participação em programas de desenvolvimento;

e) A prestação de serviços à comunidade;

f) O fomento, organização e apoio às ações de difusão da cultura no âmbito das suas áreas de competência (e afins);

g) Contribuir para a criação de novos hábitos culturais e de públicos mais críticos e exigentes.

Artigo 3.º

Princípios Orientadores

São princípios orientadores da atividade pedagógica da Escola:

a) Promover a aprendizagem através de experiências formativas diversificadas;

b) Promover a formação académica, em contexto de investigação aplicada, em ambiente de simulação ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;

c) Garantir um sistema de avaliação justo, exigente e adequado à formação ministrada, privilegiando competências adquiridas pelos estudantes, aferindo esse conhecimento de forma adaptada, periódica e transparente;

d) Implementar estratégias que estimulem a participação dos docentes em atividades conducentes à melhoria e desenvolvimento da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica, artística e científica;

e) Promover atividades interdisciplinares, transdisciplinares e multidisciplinares entre as diversas áreas científicas e de conhecimento;

f) Promover a formação académica e profissional adequada, com caráter periódico, aos seus funcionários não docentes e não investigadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

g) Criar as condições necessárias para apoiar os estudantes que beneficiem de estatutos especiais ou outros, de acordo com o previsto na Lei e Regulamentos em vigor no Instituto Politécnico do Porto;

h) Desenvolver as condições necessárias para apoiar a criação e disseminação científica das respetivas áreas de investigação da ESMAE, em todas as suas formas.

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo:

a) Ministrando cursos conducentes à obtenção de graus académicos, bem como de cursos de pós-graduação, especialização tecnológica, pós-secundários ou outros devidamente aprovados;

b) Realizar investigação científica e artística de alto nível;

c) Promover a formação em contexto de investigação, em ambiente de simulação ou em situação real de inserção no mundo do trabalho;

d) Garantir um sistema de avaliação exigente, justo e transparente, adequado à formação ministrada;

e) Organizar ou cooperar em atividades de extensão educativa, artística e cultural;

f) Realizar espetáculos, festivais, congressos e outras atividades que contribuam para a compreensão pública da música, das artes cénicas ou outras;

g) Publicar ou cooperar na publicação de documentos relevantes, em suportes diversificados;

h) Prestar serviços à comunidade, disponibilizando os recursos necessários a atividades culturais realizadas por outras instituições;

i) Organizar parcerias com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras como suporte ao desenvolvimento da sua missão;

j) Assegurar as condições para a formação, a qualificação, o desenvolvimento e a mobilidade profissional de docentes, investigadores e pessoal não docente;

k) Fomentar a internacionalização e a cooperação cultural, científica e tecnológica, assegurando a mobilidade de estudantes, docentes e investigadores e pessoal não docente, apoiando a projeção internacional dos seus trabalhos;

l) Patrocinar a ligação aos antigos alunos, bem como a participação de outras personalidades e instituições no desenvolvimento estratégico da ESMAE.

CAPÍTULO II

Estrutura interna

Artigo 5.º

Organização

Integram a Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo as seguintes componentes, identificadas pelos objetivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

a) Órgãos de gestão;

b) Departamentos;

c) Unidades de investigação;

d) Unidade de Serviços;

e) Centro de Produção e Criação.

Artigo 6.º

Órgãos de Gestão

São órgãos de gestão da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo:

a) O Presidente;

b) O Conselho Técnico-científico;

c) O Conselho Pedagógico;

d) O Conselho de Coordenação;

e) O Conselho Artístico.

CAPÍTULO III

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Presidente

Artigo 7.º

Mandato

1 — O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo é eleito de entre os Docentes de carreira e investigadores da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

2 — O Presidente é eleito por sufrágio direto, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores.

3 — O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo não pode acumular as presidências do Conselho Técnico-científico e do Conselho Pedagógico.

4 — O mandato do Presidente da Escola é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

5 — O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo toma posse perante o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo comunica ao Presidente do Instituto Politécnico do Porto o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

Artigo 8.º

Eleição

1 — Procedimento Eleitoral:

a) O procedimento eleitoral é iniciado por Despacho do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato definindo, nomeadamente, no calendário eleitoral e os locais de votação;

b) Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender o procedimento eleitoral;

c) O não cumprimento dos prazos a que se refere a alínea a) constitui infração disciplinar;

d) O prazo de entrega de candidaturas deverá constar do calendário eleitoral referido na alínea a) do presente artigo;

e) A candidatura deverá ser subscrita pelo candidato e por, pelo menos, 10 % dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais do corpo docente e investigador, 10 % dos eleitores do corpo de pessoal não docente e não investigador e por, pelo menos, 10 % dos eleitores constantes do caderno eleitoral do corpo discente;

f) No caso de não surgir nenhuma candidatura, o presidente da Escola inicia, de imediato, um novo processo eleitoral, mantendo-se em funções até à tomada de posse do seu sucessor.

2 — A votação é efetuada, separadamente, por cada um dos três corpos, a saber, docente e investigador, discente e pessoal não docente e não investigador.

3 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a cinquenta por cento.

4 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14 D + 5 E + F)/20$$

sendo:

V — média ponderada;

D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;

E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;

F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

5 — As percentagens D, E e F são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;

b) Não são contabilizadas as abstenções.

6 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 4 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

7 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

Artigo 9.º

Destituição

O Presidente pode ser destituído por uma Assembleia eleita especificamente para esse efeito, nos termos seguintes:

a) A Assembleia é criada por requerimento, dirigido ao Professor Decano, assinado por um número de subscritores, que garante na fórmula $R = (14 D + 5 E + F) / 20$ a obtenção de um resultado R igual ou superior a 25, em que:

D — percentagem de subscritores do corpo docente e investigador;

E — percentagem de subscritores do corpo discente;

F — percentagem de subscritores do corpo do pessoal não docente e não investigador;

b) O processo eleitoral é conduzido pelo Professor Decano e terá lugar nos 21 dias consecutivos após a entrega do requerimento;

c) Constitui infração disciplinar grave a não marcação das eleições no prazo previsto;

d) A Assembleia será eleita por método de Hondt e por corpos, sendo constituída por 14 docentes, 5 estudantes e 1 funcionário não docente e não investigador;

e) A Assembleia será presidida pelo 1.º subscritor da lista mais votada no corpo de docentes;

f) A destituição terá que ser aprovada por, pelo menos, 2/3 dos membros da Assembleia, no prazo máximo de 21 dias após a eleição.

Artigo 10.º

Competências

1 — Compete ao Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo:

a) Representar a Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, em juízo e fora dele;

b) Dirigir os serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;

c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afetos à Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo;

d) Decidir, no âmbito da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

e) Homologar a distribuição do serviço docente;

f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

h) Aprovar o calendário e horário das atividades letivas, ouvido o Conselho Pedagógico;

i) Executar as deliberações dos Conselho Técnico-científico e Pedagógico, quando vinculativas;

j) Elaborar o plano de atividades e do orçamento, bem como o relatório de atividades e as contas;

k) Nomear e exonerar os vice-presidentes e conferir-lhes posse;

l) Nomear e exonerar o Secretário ou Administrador e os dirigentes dos serviços da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo e conferir-lhes posse;

m) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do Instituto Politécnico do Porto;

n) Propor ao Presidente do Instituto Politécnico do Porto os valores máximos de novas admissões e de inscrições;

o) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

p) Instituir prémios escolares no âmbito da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, ouvido o Conselho Pedagógico;

q) Exercer as demais funções previstas na lei e nos presentes Estatutos.

2 — O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo pode, nos termos da lei e dos Estatutos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, delegar nos Vice-presidentes, nos órgãos de gestão,

no Secretário ou Administrador e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias para uma gestão mais eficiente.

Artigo 11.º

Vice-presidentes

1 — O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo nomeia livremente vice-presidentes, até um máximo de três.

2 — Os vice-presidentes tomam posse perante o Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

3 — Os vice-presidentes exercem as funções que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo Presidente.

4 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente da Escola ou com a tomada de posse do novo Presidente, em caso de vacatura, renúncia ou de incapacidade permanente daquele.

Artigo 12.º

Dedicação exclusiva

1 — Os cargos de Presidente e de vice-presidentes da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os vice-presidentes da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os vice-presidentes da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

Artigo 13.º

Substituição

1 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo assume as suas funções o vice-presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria.

2 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, assume as suas funções o vice-presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria, o qual deverá determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias úteis.

Artigo 14.º

Secretário ou Administrador

1 — A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo conta com um Secretário ou Administrador, nomeado e exonerado livremente pelo Presidente, de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O Secretário ou Administrador coadjuva o Presidente em matérias de ordem administrativa ou financeira.

3 — Ao Secretário ou Administrador compete, designadamente:

a) Secretariar as reuniões do Presidente com outros órgãos de gestão, elaborando as respetivas atas e prestando-lhe o devido apoio técnico, bem assim como secretariar as reuniões dos restantes órgãos quando os respetivos presidentes lho solicitarem;

b) Informar todos os processos que hajam de ser despachados pelo Presidente ou pelos Vice-presidentes e preparar informação dos que tenham de subir aos órgãos do Instituto Politécnico do Porto ou a outras instâncias superiores;

c) Coordenar a atividade dos serviços sob direção do Presidente;

d) Dirigir a execução de todo o serviço administrativo, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do presidente, dando-lhe conta de tudo o que se refere à vida da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo e assegurando a regularidade do expediente;

e) Secretariar os atos académicos de cuja presidência esteja incumbido o Presidente;

f) Assegurar o registo e o encaminhamento da correspondência, apresentando à assinatura do presidente os documentos que dela careçam;

g) Assinar as certidões e diplomas passados pelos serviços competentes;

h) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Presidente.

4 — O cargo de Secretário ou Administrador é de direção intermédia de 1.º grau, e é exercido em regime de comissão de serviço, nos termos da lei.

SECÇÃO II

Conselho Técnico-científico

Artigo 15.º

Competências, composição e duração do mandato

1 — O Conselho Técnico-científico tem as competências previstas na Lei e nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto.

2 — O Conselho Técnico-científico é constituído por 14 membros, 12 dos quais eleitos nos termos da Lei 62/2007, de 10 de setembro, um representante das unidades de investigação sediado na ESMAE e o Presidente da Escola por inerência.

3 — A duração do mandato do Conselho Técnico-científico é de dois anos.

Artigo 16.º

Eleição dos membros

1 — Compete ao Professor Decano organizar e superintender o processo eleitoral.

2 — A distribuição dos lugares pelas listas será feita pelo método de Hondt.

3 — A cada departamento corresponde um círculo eleitoral.

4 — Os mandatos são atribuídos proporcionalmente ao número de eleitores de cada departamento.

5 — De forma a garantir a representatividade de todos os departamentos no conselho, de cada departamento, independentemente da sua dimensão, são atribuídos pelo menos dois mandatos de representantes dos docentes.

6 — Aos representantes das unidades de investigação sediadas na ESMAE corresponde um círculo eleitoral e um mandato.

7 — O Conselho Técnico-científico pode integrar, mediante prévia deliberação, membros convidados, de entre Docentes ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da instituição.

8 — Na determinação do número de mandatos a atribuir a cada departamento, sempre que resulte um número com parte decimal inferior a cinco, o arredondamento faz-se para o número inteiro inferior, fazendo-se para o número inteiro superior nas demais situações.

9 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e sempre que a soma de mandatos:

a) For inferior ao total a eleger, a diferença será atribuída, por ordem decrescente, ao departamento com maior número de docentes;

b) For superior ao total a eleger, o excesso será retirado, por ordem crescente, ao departamento com menor número de docentes.

10 — Sempre que se verifique, num círculo eleitoral, a vacatura de um lugar, este é preenchido pelo elemento seguinte da respetiva lista inicial.

Artigo 17.º

Presidência do Conselho

1 — Podem ser eleitos para Presidente do Conselho Técnico-científico os membros deste órgão desde que se manifestem disponíveis para assumir o cargo.

2 — A eleição deve decorrer na primeira reunião ordinária do Conselho Técnico-científico, que tem lugar no prazo máximo de oito dias úteis a contar da data da tomada de posse e é presidida pelo professor mais antigo da categoria mais elevada de entre os seus membros.

3 — É eleito o candidato que na primeira volta obtiver a maioria absoluta dos votos; caso tal não se verifique, tem lugar uma segunda volta em que é suficiente uma maioria relativa, entre os dois candidatos mais votados ou candidato único.

4 — O Presidente eleito designa, após a sua eleição, o vice-presidente de entre os membros do conselho, podendo substituí-lo a todo o tempo.

5 — O vice-presidente desempenha as funções que o presidente lhe delegar, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

6 — Em caso de vacatura, renúncia ou impedimento permanente do Presidente, o vice-presidente deve convocar uma reunião extraordinária do conselho para eleger um novo Presidente, no prazo máximo de 10 dias úteis.

7 — O Presidente e o vice-presidente do Conselho Técnico-científico tomam posse perante o Presidente do Instituto Politécnico do Porto.

8 — Para o efeito do número anterior, o Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo comunica ao Presidente do Instituto Politécnico do Porto o resultado da votação, bem como a decisão quanto à designação do vice-presidente, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da eleição, o que lhe é comunicado no final da reunião referida no ponto 2 ou no primeiro dia útil seguinte.

9 — Os mandatos do Presidente e do vice-presidente cessam com a tomada de posse do novo Conselho Técnico-científico, exceto nos casos de vacatura, renúncia ou incapacidade permanente do Presidente, em que o mandato do vice-presidente cesse com a tomada de posse do novo Presidente.

10 — O cargo de Presidente do Conselho Técnico-científico é exercido em regime de dedicação exclusiva.

11 — O Presidente do Conselho Técnico-científico fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

Artigo 18.º

Cessação de mandato

Cessa o mandato por decurso do prazo, renúncia, exoneração e por acumulação de faltas injustificadas, nos termos definidos no respetivo regulamento.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 19.º

Competências, composição e duração do mandato

1 — O Conselho Pedagógico tem as competências previstas na Lei e nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto.

2 — O Conselho Pedagógico é composto por docentes e alunos.

3 — O mandato do Conselho Pedagógico tem a duração de dois anos.

Artigo 20.º

Eleição dos membros

1 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico deve ser efetuada no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data fixada para o início das atividades letivas do ano escolar.

2 — Compete ao Professor Decano organizar e superintender o processo eleitoral.

3 — A cada Departamento referido no artigo 27.º correspondem dois círculos eleitorais:

- a) O dos docentes;
- b) O dos estudantes.

4 — Cada Departamento elege três Docentes e três estudantes.

5 — As candidaturas deverão ser apresentadas por listas, com suplentes em número igual ao dos efetivos, subscritas pelos candidatos e, pelo menos, por 10 % dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais dos docentes e estudantes do respetivo departamento.

6 — São elegíveis e eleitores todos os estudantes que estão regularmente inscritos.

7 — São elegíveis todos os docentes em regime de tempo integral, e são eleitores, todos os docentes.

8 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os membros docentes deste órgão, desde que se manifestem disponíveis para assumir o cargo.

9 — A eleição decorre na primeira reunião ordinária do Conselho Pedagógico, que tem lugar no prazo máximo de oito dias úteis a contar da data da tomada de posse.

10 — É eleito o candidato que na primeira volta obtiver a maioria absoluta dos votos; caso tal não se verifique, tem lugar uma segunda volta em que é suficiente uma maioria relativa, entre os dois candidatos mais votados ou candidato único.

11 — O Presidente eleito designa, logo após a sua eleição, o vice-presidente de entre os docentes do Conselho, podendo substituí-lo a todo o tempo.

12 — O vice-presidente desempenha as funções que o Presidente lhe delegar, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

13 — Em caso de vacatura, renúncia ou impedimento permanente do Presidente, o vice-presidente deve convocar uma reunião extraordinária do Conselho para eleger um novo Presidente, no prazo máximo de 10 dias úteis.

14 — O Presidente e o vice-presidente do Conselho Pedagógico tomam posse perante o Presidente do Instituto Politécnico do Porto.

15 — Para o efeito do número anterior, o Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo comunica ao Presidente do Instituto Politécnico do Porto o resultado da votação, bem como a decisão quanto à designação do vice-presidente, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da eleição, o que lhe deve ser comunicado no final da reunião referida no ponto 9 ou no primeiro dia útil seguinte.

16 — Os mandatos do Presidente e do vice-presidente cessam com a tomada de posse do novo Conselho Pedagógico, exceto no caso de vacatura, renúncia ou incapacidade permanente do Presidente, cessando o mandato do vice-presidente com a tomada de posse do novo Presidente.

17 — O cargo de Presidente do Conselho Pedagógico é exercido em regime de dedicação exclusiva.

18 — O Presidente do Conselho Pedagógico fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

19 — A duração dos mandatos dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos.

Artigo 21.º

Cessação de Mandato

Cessa o mandato por decurso do prazo, renúncia, exoneração e por acumulação de faltas injustificadas, nos termos definidos no respetivo regulamento.

SECÇÃO IV

Conselho de Coordenação

Artigo 22.º

Competência

Ao Conselho de Coordenação compete aprofundar a cooperação e articulação entre os departamentos, promovendo o seu desenvolvimento e colaboração e potenciando as sinergias e a utilização racional de recursos.

Artigo 23.º

Composição

1 — São membros, por inerência, do Conselho de Coordenação:

- a) O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, que preside, e os vice-presidentes;
- b) O Secretário ou Administrador;
- c) O Presidente da Associação de Estudantes;
- d) Os Diretores de Departamento.

2 — Sempre que tal se justifique podem ser convidados a participar outros elementos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

SECÇÃO V

Conselho Artístico

Artigo 24.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Artístico fomentar o estabelecimento de laços de cooperação com entidades culturais, artísticas, profissionais, empresariais, autarquias ou outras, relacionadas com as suas atividades, de âmbito nacional e internacional.

2 — Compete ao Conselho Artístico emitir parecer, quando solicitado, sobre as seguintes matérias, entre outras:

- a) O plano estratégico da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo;
- b) O plano de atividades da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo;
- c) A pertinência e o mérito dos cursos existentes;
- d) Os projetos de criação de novos cursos conferentes de grau;
- e) A realização, na Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, de cursos de especialização, pós-graduação, e de atualização.

3 — O Conselho Artístico elabora e aprova o seu Regulamento.

Artigo 25.º

Composição e duração dos mandatos

1 — São membros do Conselho Artístico:

- a) O Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, que preside;
- b) Os vice-presidentes;
- c) O Presidente do Conselho Técnico-científico;
- d) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) Os Diretores de Departamento;

f) Um estudante, indicado pela Associação de Estudantes da ESMAE;
g) Personalidades e entidades externas, cooptadas nos termos do ponto seguinte.

2 — Ouvidos os Conselho Técnico-científico e Pedagógico, o Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo designa para integrar o Conselho Artístico personalidades e entidades externas relacionadas com a atividade da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

3 — O mandato dos membros designados do Conselho Artístico termina com a cessação de funções do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo que os designou.

Artigo 26.º

Reuniões

1 — O Conselho Artístico reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente por iniciativa do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Artístico realizam-se nos dias e nas horas fixados pelo próprio Conselho ou pelo seu Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de dez dias úteis, devendo realizar-se nos 15 dias úteis subsequentes quando em resultado da solicitação prevista no n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO IV

Departamentos

Artigo 27.º

Definição

1 — Os Departamentos são estruturas de carácter pedagógico, científico e artístico, vocacionados para a criação e transmissão de conhecimentos, investigação e experimentação, bem como a produção artística, programação e animação cultural.

2 — Os Departamentos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo são:

- a) Departamento de Música;
- b) Departamento de Teatro;
- c) Outros Departamentos que venham a ser criados por despacho da Presidência, com prévia consulta dos restantes órgãos da ESMAE.

Artigo 28.º

Órgãos

1 — São órgãos dos Departamentos:

- a) O Diretor de Departamento;
- b) O Conselho de Departamento.

2 — Os Departamentos são dotados de regulamento a homologar pela Presidência da Escola e no qual definem a sua estrutura, funcionamento, procedimentos eleitorais, atribuição de competências, áreas de conhecimento e a periodicidade das reuniões dos seus órgãos.

3 — O Regulamento mencionado no n.º 2 pode prever a existência de subdiretores, num máximo de dois.

Artigo 29.º

Competências

Aos Departamentos compete:

- a) Elaborar o seu regulamento de funcionamento;
- b) Gerir os recursos que lhe estão afetos;
- c) Elaborar e propor a sua distribuição de serviço docente;
- d) Elaborar e propor os regimes de transição aplicáveis aos planos de estudo;
- e) Elaborar e propor o regime de prescrições aplicáveis aos seus planos de estudo;
- f) Elaborar e propor o calendário e o horário das atividades letivas, bem como os mapas de exames dos seus cursos;
- g) Elaborar e propor o seu plano de atividades científicas e de ensino;
- h) Propor a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudo;
- i) Elaborar e propor os planos de estudo ministrados;
- j) Elaborar e propor o regime de precedências;

k) Propor a realização de acordos e parcerias nacionais e internacionais;

l) Propor o recrutamento, promoção e renovação de contrato do pessoal docente e de investigação;

m) Propor orientações pedagógicas e métodos de ensino e de avaliação;

n) Elaborar e propor o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

o) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes.

Artigo 30.º

Diretor de Departamento

1 — Compete ao Diretor representar o Departamento, garantir o cumprimento do disposto no artigo 29.º, bem como realizar as demais competências que lhe sejam atribuídas no regulamento.

2 — A eleição do Diretor do Departamento é feita por listas uninominais, sendo eleitores todos os docentes do departamento a tempo inteiro ou parcial superior ou igual a 50 %.

3 — São elegíveis todos os Docentes em regime de tempo inteiro, com exclusividade de funções.

4 — O mandato tem a duração de 2 anos.

5 — O Diretor de Departamento fica dispensado até 50 % do serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

Artigo 31.º

Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto por:

- a) Diretor do Departamento, que preside;
- b) Subdiretores dos Departamentos, quando existam;
- c) Coordenadores das áreas;
- d) Outros definidos no Regulamento do Departamento.

2 — As competências e o funcionamento do Conselho de Departamento são definidas no regulamento mencionado no n.º 2 do artigo 28.º

3 — Por área entende-se um curso, uma variante, um ramo, ou ainda um conjunto coerente de unidades curriculares comuns e transversais a vários cursos, variantes ou ramos.

CAPÍTULO V

Unidades de investigação

Artigo 32.º

Definição, elementos e regulamento

1 — A Investigação na ESMAE é de carácter transversal e acolhe projetos de Investigação & Desenvolvimento nos mais diversos domínios, sem prejuízo da livre investigação individual.

2 — Podem ser constituídas pela ESMAE e nela serem sediadas unidades de investigação desde que com um mínimo de cinco docentes, em regime de tempo integral.

3 — A constituição de novas unidades de investigação é aprovada pelo Conselho Técnico-científico e homologada pelo Presidente da ESMAE.

4 — Cada unidade de investigação elabora o seu próprio regulamento.

5 — O Presidente da ESMAE e o Presidente do Conselho Técnico-científico da ESMAE pertencem, por inerência, ao Conselho Científico das unidades de investigação.

6 — As unidades de investigação contam ainda com a colaboração de estudantes que frequentem um curso para a obtenção de grau académico ou pós-graduação, desde que integrem um projeto aprovado pelo respetivo Conselho Científico.

7 — O Núcleo de Investigação em Música e Artes dos Espetáculo (NIMAE) é constituído como uma unidade de investigação da ESMAE.

CAPÍTULO VI

Unidade de Serviços e Centro de Criação e Produção

Artigo 33.º

Definição

A Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo dispõe de uma Unidade de Serviços e de um Centro de Produção e Criação necessários

para assegurar a prossecução da sua missão, atribuições e o exercício das competências dos seus órgãos de gestão e dos Departamentos.

Artigo 34.º

Unidade de Serviços

1 — A Unidade de Serviços comporta todos os Serviços que do ponto de vista organizacional e funcional são necessários para garantir o funcionamento da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

2 — A organização e atribuição de funções da Unidade de Serviço são determinadas pelo Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, coadjuvado pelo Administrador/Secretário.

Artigo 35.º

Centro de Produção e Criação

1 — O Centro de Produção e Criação é composto por diversos serviços de natureza técnica e artística que apoiam o funcionamento interno da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, quer do ponto de vista académica, pedagógico, artístico e de produção, bem assim como a prestação de serviços ao exterior.

2 — A organização e atribuição de funções do Centro de Produção e Criação são determinadas pelo Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, coadjuvado pelos vice-presidentes, Diretores de Departamento, Administrador/Secretário e um representante da Associação de Estudantes.

3 — Cada Serviço ou Gabinete do Centro de Produção e Criação pode ser coordenado por pessoal não docente, integrado na carreira/categoria Técnico Superior, por pessoal docente com experiência na matéria ou outro para o efeito expressamente designado por despacho do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, ouvidos os vice-presidentes, Diretores de Departamento e Administrador/Secretário.

4 — O Centro de Produção e Criação é composto ainda pelo Teatro Helena Sá e Costa, o Café Concerto Francisco Beja e outros espaços físicos de condições e funções semelhantes.

5 — Ao Centro de Produção e Criação compete:

a) Suportar tecnicamente as atividades académicas, científicas, artísticas e profissionais da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, nas suas áreas de especialidade;

b) Promover e desenvolver produções próprias no âmbito das áreas de intervenção da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo e em colaboração com entidades externas;

c) Prestar serviços no âmbito da produção de conteúdos, eventos, estudos, projetos e de consultoria técnica a entidades externas;

d) Assegurar as condições necessárias para garantir a oferta de estágios e ações de formação de caráter profissional, nomeadamente no âmbito da promoção da integração no mercado de trabalho dos graduados pela Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo;

e) Propor a aquisição de equipamentos de acordo com as necessidades das suas atividades;

f) Propor e assegurar a manutenção, atualização e bom estado de funcionamento dos equipamentos e das instalações à sua responsabilidade;

g) Elaborar uma programação adequada e articulada com a atividade pedagógica;

h) Fomentar a criação e o acolhimento de atividades artísticas nas suas diversas dimensões estéticas, assim como projetos de natureza multidisciplinar e transdisciplinar;

i) Fomentar o acolhimento de atividades académicas e científicas nas suas diversas dimensões;

j) Garantir em termos de programação/agendamento anual uma repartição equilibrada entre as diferentes áreas programáticas;

k) Integrar o roteiro de salas de espetáculo da cidade e do país, reforçando a oferta cultural da região e procurando garantir um serviço público universal e de qualidade artística;

l) Fomentar a afirmação de novas dramaturgias e correntes artísticas, mostrando-se disponível para integrar projetos de antigos alunos e de Docentes no âmbito da programação/agendamento.

CAPÍTULO VII

Organização financeira

Artigo 36.º

Receita

Constituem receitas da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo:

a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Instituto Politécnico do Porto;

b) As verbas resultantes de programas específicos nacionais e internacionais a que a Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo se candidate, designadamente os que decorrem no âmbito da União Europeia;

c) Os rendimentos de bens que lhe estão afetos ou de que tenha fruição;

d) O produto da venda de publicações e da prestação de serviços a entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

e) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados que lhe sejam atribuídos;

f) Os juros de contas de depósitos;

g) Os saldos de contas de gerência de anos anteriores;

h) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

Artigo 37.º

Instrumentos de Gestão

1 — A gestão da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, subordinada a princípios de gestão por objetivos, adota os seguintes instrumentos:

a) Planos estratégicos;

b) Plano de atividades;

c) Orçamento, incluindo a aplicação das dotações atribuídas pelo Orçamento do Instituto Politécnico do Porto;

d) Relatório de atividades.

Os planos estratégicos de base móvel são atualizados anualmente, tendo em consideração o planeamento geral do ensino superior, da investigação científica e das ações de extensão.

2 — O plano de atividades é anual, devendo as atividades nele previstas fundamentar-se na orientação científica e pedagógica definida pelos órgãos de gestão da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

3 — O relatório de atividades é elaborado no final de cada ano económico, devendo ter em anexo as contas do exercício anual.

Artigo 38.º

Organização contabilística

A contabilidade da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo é organizada de forma a permitir, designadamente:

a) Fazer prova das despesas realizadas, em conformidade com a lei;

b) Garantir o conhecimento e o inventário permanente das existências de valores de qualquer natureza, integrantes do património do Instituto Politécnico do Porto e da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo;

c) A verificação dos encargos e receitas inerentes a cada unidade, tendo em vista aferir da racionalidade e eficiência da respetiva gestão;

d) A tomada de decisões, nomeadamente quanto à afetação de recursos;

e) A apresentação de contas.

CAPÍTULO VIII

Associativismo jovem

Artigo 39.º

Associação de Estudantes

1 — A Associação de Estudantes tem direito a ser consultada pelos órgãos de gestão da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo em relação às seguintes matérias:

a) Plano de atividades e plano orçamental;

b) Orientação pedagógica e métodos de ensino;

c) Planos de estudos e regime de avaliação de conhecimentos;

d) Todos os problemas de interesse específico dos estudantes.

2 — As consultas previstas no número anterior devem permitir que a Associação de Estudantes se possa pronunciar em prazo não inferior a 15 dias consecutivos, a contar da data em que lhe é facultada a consulta.

3 — A Associação de Estudantes beneficia dos direitos, deveres e demais prerrogativas constantes da Lei, dos Regulamentos do IPP e demais atos administrativos da ESMAE.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 40.º

Contagem de prazos

Os prazos aqui previstos contam-se de acordo com o previsto do Código de Procedimento Administrativo, exceto os prazos referentes às eleições para os Órgãos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, os quais se suspendem durante as férias escolares.

Artigo 41.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos são revistos, por iniciativa do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, ouvidos os diferentes órgãos da Escola.

2 — A revisão dos Estatutos cabe a uma Assembleia Estatutária, composta pelo Presidente da Escola, Presidente do Conselho Técnico-científico, Presidente do Conselho Pedagógico, Diretores de Departamento, Presidente da Associação de Estudantes da ESMAE, e por 7 docentes, 5 alunos, 2 trabalhadores não docentes, um representante das unidades de investigação da ESMAE, eleitos entre os seus pares, devendo os seus trabalhos estar concluídos, previsivelmente, em 30 dias.

3 — As alterações, correções ou atualizações dos presentes Estatutos que não alterem a missão e objetivos, princípios orientadores, as atribuições, autonomias, órgãos de gestão e as respetivas competências, bem como a sua composição e método de eleição, nem extingam departamentos por vontade interna da Escola, podem ser realizadas por iniciativa do Presidente, sem convocação de uma Assembleia Estatutária, obtidos os pareceres prévios e favoráveis dos restantes Órgãos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

Artigo 42.º

Lacunas, dúvidas e omissões

Em todas as matérias não previstas nos presentes estatutos é diretamente aplicável a Constituição da República Portuguesa, o Código de Procedimento Administrativo, o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, ou outro que lhe venha a suceder, os Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, o Estatuto da Carreira dos Docentes do Ensino Superior Politécnico, a Lei do Associativismo Jovem, em particular o que concerne às Associações de Estudantes do Ensino Superior Politécnico, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Trabalho, os Regulamentos e Despachos e demais atos administrativos vinculativos do Instituto Politécnico do Porto e da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo e demais legislação aplicável.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

21 de fevereiro de 2017. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.

310393891

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso n.º 4104/2017

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP), e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 14/03/2017, do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para admissão de três Assistentes Operacionais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, eventualmente renovável por iguais períodos até ao limite previsto no n.º 1 do artigo 60.º da LTFP.

2 — O recrutamento é efetuado nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção Geral da Qualificação

dos Trabalhadores em Funções Públicas (Processo 48365, de 10/02/2017) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, e em jornal de expansão nacional, por extrato, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

5 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 14/03/2017, tendo em conta a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de Trabalho: Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

8 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ªs A e B:

No âmbito geral e em comum a ambas as referências, os postos de trabalho a preencher correspondem ao grau 1 de complexidade e ao conteúdo funcional estabelecido no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

Especificamente:

Ref.ª A — Dois postos de trabalho de Assistente Operacional para desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades:

Limpeza e conservação das instalações e espaço circundante;
Abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário, higienização e limpeza de superfícies, equipamentos mobiliários e sanitários;
Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico.

Ref.ª B — Um posto de trabalho para Assistente Operacional para desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades:

Assegurar o atendimento e encaminhamento dos utilizadores da Escola;
Atendimento telefónico e gestão de chamadas;
Efetuar o registo, em aplicação informática de gestão documental, da correspondência entrada/saída, do expediente geral da Escola;
Promover a distribuição da correspondência aos diferentes destinatários;
Proceder ao arquivo da correspondência;
Efetuar tarefas de apoio de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão, tal como definidos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
Ter 18 anos de idade completos;
Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Para efeitos do presente procedimento concursal não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento, de acordo com a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da 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.

9.3 — Habilitação académica: Escolaridade obrigatória, não sendo possível substituir este nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, em consonância com as normas orçamentais vigentes, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional.

11 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém em www.si.esg.ipsantarem.pt, identificando o procedimento concursal através do número do aviso e com a referência (A ou B) a que se candidatam.

12.1 — Só são aceites candidaturas em suporte de papel.

12.2 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Pessoalmente no Secretariado da Direção da Escola Superior de Gestão e Tecnologia, no Complexo Andaluz, Moinho do Fau, em Santarém, entre as 09h30 m e as 12h00 m, e entre as 14h30 e as 17h00 m, ou;

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz — Apartado 295, 2001 -904 Santarém.

12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional.

12.4 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público devem entregar ainda, para além, dos elementos referidos nas alíneas a) a c) do número anterior:

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; a antiguidade na Administração Pública, na carreira/categoria;

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence da descreção do posto de trabalho ocupado e atividades desempenhadas;

Avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

12.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de quaisquer outros documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção: O presente procedimento é urgente, em razão das necessidades a suprir. Assim, nos termos dos n.ºs 4.º e 6.º do artigo 36.º da LTFP, é adotado unicamente um dos métodos de seleção obrigatória a Avaliação Curricular, complementado com o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica, a formação e experiência profissional e avaliação do desempenho.

13.1.1 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às décimas.

13.1.2 — Os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado.

13.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.2.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção consideram-se excluídos do procedimento concursal.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será encontrada através da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

sendo:

CF — Classificação Final

AC — Avaliação Curricular

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da 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.

14.2 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação para cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a respetiva grelha classificativa e o sistema de classificação final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

16 — Composição do Júri:

Presidente — Vítor Manuel Pina da Costa, Diretor da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém;

Vogais efetivos:

Cláudia Sofia Melão d' Assunção Braz, Secretária da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

Alípio José Ferreira Tiago, Coordenador Técnico da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais suplentes:

Catarina Alexandra Garcia Cordeiro, Técnica Superior da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

Ana Carolina de Figueiredo Lameiras do Rosário, Assistente Técnica da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos que sejam selecionados para a entrevista serão convocados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para realização da entrevista, com indicação do dia, hora e local em que a mesma deva ter lugar.

18 — Publicitação dos resultados:

18.1 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do IPSantarém, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.si.esg.ipsantarem.pt.

18.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da ESGT — IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

23 de março de 2017. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira*.
310376792

Declaração de Retificação n.º 235/2017

Por ter saído com inexistência o Despacho (extrato) n.º 2493/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 23 de março de 2017, referente às manutenções de contratos dos professores da ESDR, retifica-se que:

Onde se lê:

«Anabela Pereira dos Santos de Sousa Vitorino [...] com efeitos reportados a 08/07/2015 [...]»

deve ler-se:

«[...] com efeitos reportados a 17/05/2017 [...]»

Onde se lê:

«Marta de Sousa Ribeiro Martins [...] com efeitos reportados a 17/05/2017 [...]»

deve ler-se:

«[...] com efeitos reportados a 08/07/2015 [...]»

Onde se lê:

«João Miguel Raimundo Moutão»

deve ler-se:

«João Miguel Raimundo Peres Moutão»

Onde se lê:

«Teresa Paula Domingos da Cunha Bento»

deve ler-se:

«Teresa Paula Domingues da Cunha Bento»

23/03/2017. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
310377212



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALIJÓ

Aviso (extrato) n.º 4105/2017

Prorrogação da comissão de serviço, em regime de substituição, do Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Para os devidos efeitos se faz público que por meu despacho, datado de 6 de fevereiro de 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 nos termos artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, devidamente atualizada e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, proroguei a comissão de serviço, em regime de substituição, do Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, o técnico superior Luís Filipe Maneta Carvalho, até ao término do procedimento concursal.

8 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Jorge Vilela da Rocha Magalhães*.

310324546

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Aviso n.º 4106/2017

Para os devidos e legais efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de março de 2017, foi autorizada a licença sem remuneração por 6 meses, nos termos do disposto no artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à trabalhadora *Carla Patrícia Gomes Pereira*, detentora da categoria de assistente operacional, com início a 15 de março de 2017.

Publique-se no *Diário da República*.

15 de março de 2017. — O Vereador da Câmara Municipal de Alpiarça, *João Pedro Costa Arraiolos*.

310355464

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 4107/2017

Rute Miriam Soares dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, torna público, que em complemento da deliberação de Câmara de 28 de dezembro de 2016, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que em reunião de 23 de janeiro de 2017, a Câmara Municipal deliberou, nos termos do artigo 81.º do mesmo diploma, celebrar com a Reis e Reis — Comércio de Sucata, L.ª, o contrato para planeamento, na sequência da minuta apresentada e que consta em anexo da proposta de deliberação, referente à elaboração do plano de pormenor. Mais deliberou submeter a discussão pública, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a proposta de contrato e respetiva deliberação em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 81.º do referido diploma legal.

O prazo de 10 dias úteis tem início no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*. A deliberação de Câmara e a proposta de contrato podem ser consultadas nos serviços administrativos da DOAQV durante o horário normal de expediente, devendo as sugestões, reclamações ou informações serem redigidas e dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e enviadas por email para doaqv@cm-arruda.pt, por carta, enviada para a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, ou entregues por mão junto aos serviços administrativos da DOAQV.

13 de fevereiro de 2017. — Em substituição do Presidente da Câmara, a Vice-Presidente, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

310332621

Aviso n.º 4108/2017

Rute Miriam Soares dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, torna público, que em complemento da deliberação de Câmara de 28 de dezembro de 2016, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que em reunião de 23 de janeiro de 2017, a Câmara Municipal deliberou, nos termos do artigo 81.º do

mesmo diploma, celebrar com a FVSA — Futuro Verde, Soluções Ambientais, L.ª, o contrato para planeamento, na sequência da minuta apresentada e que consta em anexo da proposta de deliberação, referente à elaboração do plano de pormenor. Mais deliberou submeter a discussão pública, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a proposta de contrato e respetiva deliberação em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 81.º do referido diploma legal.

O prazo de 10 dias úteis tem início no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*. A deliberação de Câmara e a proposta de contrato podem ser consultadas nos serviços administrativos da DOAQV durante o horário normal de expediente, devendo as sugestões, reclamações ou informações serem redigidas e dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e enviadas por email para doaqv@cm-arruda.pt, por carta, enviada para a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, ou entregues por mão junto aos serviços administrativos da DOAQV.

13 de fevereiro de 2017. — Em substituição do Presidente da Câmara, a Vice-Presidente, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

310322512

Declaração n.º 28/2017

André Filipe dos Santos Matos Rijo, presidente da câmara municipal de Arruda dos Vinhos, declara, nos termos do n.º 3 do artigo 121.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a câmara municipal em sua reunião de vinte e oito de dezembro de dois mil e dezasseis aprovou uma alteração ao plano diretor municipal de Arruda dos Vinhos por adaptação ao plano regional de ordenamento do território do Oeste e Vale do Tejo e que a assembleia municipal na sua sessão ordinária de vinte e quatro de fevereiro de dois mil e dezasseis, tomou conhecimento da alteração e aprovou-a por unanimidade.

A alteração incide sob o n.º 4 do artigo 27.º do regulamento do PDM, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 27.º

Edificação no espaço agrícola

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- a) [...]

4 — A parcela de terreno onde se localiza a construção deve ter área igual ou superior a 4 ha, nos casos de habitação e igual ou superior a 2 ha nos restantes usos e não deve estar condicionada por regime, servidão ou restrição que o contrarie, designadamente REN e regime hídrico.

a) A área mínima da parcela aplicável à ampliação de edifícios de habitação existentes deve ter uma área igual ou superior a 2 ha, podendo ter uma área igual ou superior a 0,50 ha, quando já estiver constituída à data de publicação do PDM, se destine a habitação do proprietário e este se responsabilize pela execução das infraestruturas, sendo obrigatório possuir acesso a caminho público pavimentado e ligação à rede domiciliária de água e eletricidade.

- 5 — [...]
- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]

6 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

610371201

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Regulamento n.º 199/2017

Luís Manuel dos Santos Correia, Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, torna público que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada a 24 de fevereiro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 02 de dezembro de 2016, o «Regulamento Habitar Castelo Branco — Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais», o qual se publica, nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República*.

23 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

Regulamento Municipal Habitar Castelo Branco — Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais

O Município de Castelo Branco desenvolve políticas ativas de regeneração e revitalização urbanas, quer pelo investimento que realiza nos espaços e infraestruturas públicas, e em equipamentos e imóveis do parque habitacional municipal, quer pelas iniciativas de dinamização de espaços públicos e de atividades que promove.

A regeneração e a revitalização física, económica e social das zonas urbanas intervencionadas concorrem, inequivocamente, para a coesão territorial e para a competitividade dos espaços urbanos, pelo papel que desempenham na fixação de população e na criação de riqueza e de emprego.

A melhoria do ambiente urbano, promovida com as intervenções do Município, completa-se com a participação dos atores privados, detentores do edificado que constitui a malha urbana consolidada.

A dinamização da reabilitação urbana de edifícios, mesmo que localizados fora da área de reabilitação urbana, cuja construção tenha sido concluída há pelo menos 30 anos, e que necessitem de intervenções que lhes confirmem adequadas características de desempenho e de segurança, configura uma dimensão da intervenção do Município passível reforçar as dinâmicas de desenvolvimento das políticas urbanas.

Atendendo às atribuições do Município nos domínios da habitação, da promoção do desenvolvimento, do ordenamento do território e do urbanismo, institui-se o Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais — Habitar Castelo Branco, que se sujeita ao presente Regulamento.

Assim, conforme o previsto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com as alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL), e face ao estabelecido na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime do associativismo autárquico, se elaborou o presente regulamento que depois de submetido a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado em 24 de fevereiro de 2017, por deliberação da Assembleia Municipal de Castelo Branco, sob proposta da Câmara Municipal de Castelo Branco aprovada em reunião de 2 de dezembro de 2016.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *k*) e *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL, e tendo em vista o estabelecido na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define o apoio a prestar pela Câmara Municipal de Castelo Branco, com vista à reabilitação de prédios urbanos, com uso eminentemente habitacional, propriedade de pessoas individuais, na área do Município.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — As intervenções elegíveis para o apoio, ao abrigo do programa Habitar Castelo Branco, são as referentes a obras de conservação e de

beneficiação a realizar nos edifícios candidatados, que se enquadrem na lei geral, com exceção de meras pinturas exteriores.

2 — O apoio previsto no programa consubstancia-se na atribuição de uma comparticipação não reembolsável, correspondente a uma fração do valor das obras orçamentadas e realizadas.

3 — A comparticipação da Câmara Municipal fixa-se em 50 % do valor das obras, sem IVA, tendo como limite máximo, por intervenção, o montante de € 10.000,00 (dez mil euros).

Artigo 4.º

Condições de intervenção

1 — Podem beneficiar do apoio previsto no programa Habitar Castelo Branco os prédios urbanos que reúnam as condições seguintes:

- a) Tenham pelo menos 2/3 das frações/unidades autónomas com uso de habitação, podendo as restantes estar afetadas a outros usos;
- b) No caso de prédios com apenas uma fração, a mesma estar destinada a habitação.

2 — Para efeitos do apoio previsto no presente regulamento, não são consideradas as frações/unidades autónomas destinadas a garagens, parqueamentos ou arrecadações e armazéns.

Artigo 5.º

Instrução do pedido

1 — As candidaturas fazem-se no Balcão Único de Atendimento do Município de Castelo Branco, mediante a apresentação de um requerimento segundo minuta a fornecer pela Câmara Municipal.

2 — O pedido de comparticipação deverá ser acompanhado dos elementos constantes do requerimento de candidatura a fornecer pela Câmara Municipal, nomeadamente:

- a) Identificação do prédio, incluindo a indicação do número de frações autónomas e respetivos proprietários;
- b) Planta de localização;
- c) Certidão da Conservatória do Registo Predial, comprovativa da propriedade do imóvel, bem como documento comprovativo do título constitutivo da propriedade horizontal, quando aplicável;
- d) Certidão da ata da deliberação da assembleia de condóminos que tenha determinado a realização de obras, quando aplicável;
- e) Identificação e contacto do requerente ou, sendo o caso, do administrador do condomínio;
- f) Comprovativo de emissão de autorização de utilização, com mais de 30 anos, ou certidão comprovativa de isenção da mesma;
- g) Descrição dos diversos trabalhos a efetuar, sua duração e respetivo orçamento;
- h) Comprovativo do pagamento do IMI do último ano, por parte de todos os proprietários envolvidos.

Artigo 6.º

Apreciação de candidaturas

1 — Os serviços da Câmara Municipal verificam a regularidade das candidaturas, de acordo com o disposto nos artigos anteriores, e procedem à sua hierarquização, tendo por base o estado de conservação do imóvel e das obras que carece, com indicação das que se considerem prioritárias.

2 — Têm prioridade, sobre quaisquer outras, as candidaturas referentes a edifícios objeto de vistoria municipal, com intimação ao proprietário para a realização de obras.

3 — Constituem fatores de preferência, além dos referidos nos números anteriores, e por esta ordem, os prédios ou frações com uso de habitação própria permanente, bem como os situados em áreas prioritárias de intervenção a definir na publicitação do programa.

4 — O programa Habitar Castelo Branco não se aplica a prédios que tenham beneficiado de comparticipação de natureza semelhante, nos 15 anos antecedentes à data da candidatura.

Artigo 7.º

Deliberação

1 — O processo, devidamente instruído, será objeto de deliberação da Câmara Municipal, que fixará o valor da comparticipação, de acordo com a proposta dos serviços.

2 — Na sequência da deliberação prevista no número anterior, é celebrado com o proprietário um contrato, nos termos constantes da minuta a fornecer pela Câmara Municipal.

3 — As obras devem ser iniciadas no prazo de 90 dias a contar da notificação de deferimento da comparticipação.

4 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado uma só vez, por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado.

Artigo 8.º

Pagamento

O pagamento do valor da comparticipação, aprovado pela Câmara Municipal, será efetuado depois de concretizadas as seguintes condições:

- a) Verificação, pelos serviços da Câmara Municipal, da boa execução das obras;
- b) Apresentação dos documentos contabilísticos (faturas) referentes aos trabalhos executados.

Artigo 9.º

Sanções

1 — A prestação de falsas informações implica a anulação da candidatura e do contrato celebrado.

2 — O não cumprimento de todo ou parte do previsto na candidatura, bem como do contrato celebrado, implica a devolução de todos os valores recebidos.

Artigo 10.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Meios Financeiros

A Câmara Municipal inscreverá no Plano Plurianual de Investimento e no Orçamento os meios financeiros destinados à concretização do Programa Habitar Castelo Branco.

Artigo 12.º

Omissões

As omissões ou dúvidas decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão supridas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

310374897

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 4109/2017

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador Gonçalo Filipe Bogalho Pinto Ferreira, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, obtendo uma avaliação final de 17,50 valores no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 17-03-2017, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria de técnico superior.

20 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

310362008

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 4110/2017

Para os devidos efeitos, se faz público que, nos termos do meu despacho datado de 21 de março de 2017 e numa ótica de economia, eficácia e eficiência de recursos, foi determinada, com base nos artigos 92.º, 93.º n.º 1 alínea b) n.º 3 e n.º 4, 94.º n.º 1 e 97.º n.º 1, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a mobilidade da Assistente Operacional desta Autarquia — Sandra Manuela Rodrigues Novais, para a categoria de Técnica Superior — Organização e Gestão, auferindo a remuneração

correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 11 da tabela remuneratória única, atualmente no valor pecuniário de (995,51€).

A mobilidade é pelo prazo de 18 meses, iniciando-se em 22-03-2017. (Isento de visto do Tribunal de Contas)

22 de março de 2017. — O Presidente, *Raul Cunha, Dr.*

310374775

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 4111/2017

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de nove postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06 e na al. a), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e nos n.ºs 1, 2, 4, 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 10.03.2017, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 9 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano (renovável).

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04 e Lei n.º 42/2016, de 28.12 (Lei do Orçamento do Estado para 2017), no que lhe seja aplicável.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, para a Equipa da Logística e Eventos Municipais da Divisão de Obras e Projetos Municipais: Ao Assistente Operacional da área da Equipa de Logística e Eventos, compete exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar elevado esforço físico face ao trabalho a desenvolver; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Ref.ª B) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, para a Vigilância do Parque de Campismo e de outros Equipamentos Municipais da Divisão de Obras e Projetos Municipais: Ao Assistente Operacional da área de Vigilância do Parque de Campismo e outros Equipamentos Municipais, compete proceder à execução de relatórios e registos de movimento de pessoas e viaturas; realizar apoio administrativo; realizar atendimento e encaminhamento de pessoas; a realização de rondas às instalações; prevenir a possibilidade de ocorrência de incêndios no interior das instalações e áreas anexas; a deteção e prevenção de inundações e avarias nos equipamentos existentes; salvaguardar o bom funcionamento de todos os equipamentos instalados; a salvaguarda de eventuais objetos e valores perdidos ou esquecidos nas instalações; salvaguardar o cumprimento do regulamento interno da instalação, com particular incidência no cumprimento de horário de silêncio, nos direitos e deveres dos clientes e dos trabalhadores.

Ref.ª C) — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico, na área da Museografia, da Divisão de Cultura: Ao Assistente Técnico, na área da Museografia, da Divisão de Cultura, compete reportar ao conservador de museus ou ao conservador restaurador, conforme a natureza do trabalho que esteja em causa, e assegurar que as coleções quer estejam em reserva, em exposição, em estudo ou em trânsito, são corretamente cuidadas e manuseadas; Assegurar que todos os objetos são corretamente marcados e arrumados; Fazer fotografia de trabalho e acompanhar as campanhas fotográficas profissionais; Contribuir para a documentação de inventário e exposição; Participar na montagem de exposições; Preparar, de forma apropriada, objetos para conservação, estudo e exposição.

Ref.ª D) — 2 postos de trabalho de Técnico Superior, na área da Contabilidade e/ou Gestão, da Divisão de Finanças e Património: Aos Técnicos Superiores, na área da Contabilidade e/ou Gestão, da Divisão de Finanças e Património, compete acompanhar a gestão da carteira de bens da autarquia; atualizar e organizar o inventário e cadastro de bens

do domínio público e privado do município; preparar a informação necessária à elaboração das demonstrações financeiras; classificar e registar documentos no âmbito da contabilidade orçamental, financeira e de gestão; elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; elaborar, analisar e acompanhar documentos previsionais; elaborar e enviar mensalmente o IVA; participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos, acompanhar o respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas.

Ref.^a E) — 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área da Engenharia Mecânica, da Divisão de Obras e Projetos Municipais: Ao Técnico Superior, na área da Engenharia Mecânica, da Divisão de Obras e Projetos Municipais, compete proceder à elaboração das condições técnicas para aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos, e para a realização de trabalhos de conservação e ou reparação destes, através de empresa da especialidade; Realizar a análise e informação de procedimentos concursais para efeitos de adjudicação; Acompanhamento, controlo e avaliação técnica da execução de trabalhos a desenvolver no âmbito de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste reveladas necessárias; Controlo dos consumos e cargas das viaturas; Acompanhamento, controlo e avaliação técnica de sinistros de viaturas, máquinas e equipamentos; Elaboração de estudos de diagnóstico de situação, identificando tendências de desenvolvimento das atividades realizadas, contabilizando as técnicas e métodos necessários ao funcionamento dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; Colaboração em ações de formação e reajuste de pessoal dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; Estudo, orientação e concretização de ações de segurança e higiene no trabalho, em articulação com os serviços e entidades competentes nessa matéria; Apoio técnico aos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; Capacidade para trabalhar com sistema de gestão de frota, leitura e análise dos dados dos tacógrafos digitais e analógicos e sistema de gestão de custos/manutenção; Colaboração em projetos/fiscalização de aquecimento, ventilação e ar condicionado, sistemas de eletrobombagem e sistema de rega automática por aspersão.

Ref.^a F) — 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área da Arquitetura, da Divisão de Urbanismo: Ao Técnico Superior, na área da Arquitetura, da Divisão de Urbanismo, compete realizar a caracterização das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU), mapeamento exaustivo dos níveis de conservação, usos e o interesse patrimonial do edificado, bem como das infraestruturas públicas existentes; colaborar na elaboração das operações de reabilitação urbana (ORU) para cada ARU aprovada; colaborar na realização das vistorias no âmbito do dever de conservação; preenchimento das fichas de levantamento de imóveis degradados com a respetiva atribuição dos níveis de conservação e do valor arquitetónico.

Ref.^a G) — 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área das Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconomia, da Divisão de Cultura: Ao Técnico Superior, na área das Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconomia, compete realizar a gestão de documentos (de acordo com os critérios estabelecidos); avaliação e organização da documentação com interesse administrativo, probatório e cultural; Manter os documentos em bom estado de conservação com vista à preservação; Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação; Promover ações de difusão e divulgação; Aplicar e promover a utilização do classificador documental; Realizar a digitalização dos fundos documentais existentes nos diversos espaços do arquivo; Proceder à descrição documental, associando as imagens digitalizadas.

Ref.^a H) — 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área da Sociologia, da Divisão de Educação e Assuntos Sociais: Ao Técnico Superior, na área da Sociologia, da Divisão de Educação e Assuntos Sociais, compete integrar os diversos órgãos e grupos de trabalho do Conselho Local de Ação Social da Figueira da Foz; a dinamização da Rede Social, que pressupõe a atualização permanente de diversos instrumentos de planeamento, entre eles contam-se o Diagnóstico Social e o Plano de Desenvolvimento Social; implementar os planos municipais para a integração de imigrantes e para a igualdade de género e o diagnóstico de caracterização e levantamento dos sem abrigo existentes no Concelho; assegurar as parcerias do Município através da Rede Social: Programa ROMED2, CLDS-3G, Programa Escolhas de 6.ª Geração, Rede Regional de Combate ao Tráfico de Seres Humanos.

3.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, art. 81.º, da LTFP.

3.2 — De acordo com o disposto na alínea I), do n.º 3, do art. 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e designada neste Aviso, a partir de agora, apenas como Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se

encontrem integrados nas carreiras, 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 publica o procedimento.

4 — A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º, da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, mantido em vigor, através do art. 19.º, da Lei n.º 42/2016, de 28.12.

4.1 — A posição remuneratória de referência:

Ref.^{as} A e B — Para a Categoria do Assistente Operacional, é de 557€ (quinhentos e cinquenta e sete euros, correspondente à 1.ª posição, nível 1, da tabela remuneratória única;

Ref.^a C — Para a categoria do Assistente Técnico é de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos, correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única;

Ref.^{as} D, E, F, G e H — Para a categoria do Técnico Superior é de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), correspondente à 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única.

4.2 — Em cumprimento do n.º 3.º, do art. 38.º da LTFP, e do n.º 2, do art. 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, ainda em vigor, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Local de Trabalho:

Ref.^{as} A), B) e E) — Área do Município da Figueira da Foz, Divisão de Obras e Projetos Municipais;

Ref.^{as} C) e G) — Área do Município da Figueira da Foz, Divisão de Cultura;

Ref.^a D) — Área do Município da Figueira da Foz, Divisão de Finanças e Património;

Ref.^a F) — Área do Município da Figueira da Foz, Divisão de Urbanismo;

Ref.^a H) — Área do Município da Figueira da Foz, Divisão de Educação e Assuntos Sociais.

6 — Requisitos de admissão previstos no art. 17.º da LTFP:

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional:

Ref.^{as} A) e B) — Escolaridade Obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref.^a C) — 12.º ano de escolaridade sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref.^a D) — Licenciatura em Gestão e Licenciatura em Contabilidade e Gestão Pública, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref.^a E) — Licenciatura em Engenharia Mecânica, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref.^a F) — Licenciatura em Arquitetura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref.^a G) — Licenciatura em Ciência da Informação Arquivística e Biblioteconomia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref.^a H) — Licenciatura em Sociologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

8 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço, <http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/documentos>, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09, de 08.02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SRH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio re-

gastado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz.

9.1 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

9.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

9.3 — A cada procedimento concursal (Ref.ª A, Ref.ª B, Ref.ª C, Ref.ª D, Ref.ª E, Ref.ª F, Ref.ª G e Ref.ª H), corresponderá uma candidatura diferente, sob pena da mesma não ser considerada.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

12 — Nos termos do n.º 6, do art. 36.º, da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação curricular e Entrevista profissional de seleção, para todos os procedimentos concursais (Ref.ª A, Ref.ª B, Ref.ª C, Ref.ª D, Ref.ª E, Ref.ª F, Ref.ª G e Ref.ª H).

13 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — A 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, para os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Este método é realizado e valorado, nos termos do art. 11.º e do n.º 4, do art. 18.º da Portaria.

15 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do art. 13.º e do n.º 6, do art. 18.º da Portaria.

16 — A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula, consoante os casos:

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

em que:

OF — Ordenação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17 — De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria referida, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: a aplicação do segundo método de seleção, apenas será realizada aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art. 35.º da Portaria referida, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração superior no segundo método de seleção.

19 — Composição do júri de seleção dos diversos procedimentos:

Ref.ª A — Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Técnica Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Margarida Paula Fernandes Ferreira, Técnica Superior; e Ana Maria Marques dos Santos Ribeiro, Coordenadora Técnica.

Ref.ª B — Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Jorge Manuel Curado Fernandes dos Santos, Técnico Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Técnica Superior; e Ana Maria Marques dos Santos Ribeiro, Coordenadora Técnica.

Ref.ª C — Presidente: Ana Margarida Perrolas de Oliveira e Silva, Chefe de Divisão de Cultura; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Ana Margarida Serra Ferreira, Técnica Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Maria Manuela Gonçalves da Silva, Técnica Superior; e Ana Maria Marques dos Santos Ribeiro, Coordenadora Técnica.

Ref.ª D — Presidente: Victor Manuel Tavares Silva Pereira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Ana Maria Caetano Meneses Simões de Almeida, Técnica Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Eunice da Silva Gaspar Cabete, Técnica Superior e Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior.

Ref.ª E — Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Técnica Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Margarida Paula Fernandes Ferreira, Técnica Superior; e Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior.

Ref.ª F — Presidente: Maria Manuel Rainho Ataíde das Neves, Chefe da Divisão de Urbanismo; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; e Victor Manuel Gomes Alves de Sousa, Técnico Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Tomaz de Castro Almeida Serra e Moura, Técnico Superior; e Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior.

Ref.ª G — Presidente: Ana Margarida Perrolas de Oliveira e Silva, Chefe de Divisão de Cultura; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Emília Maria Pais da Silva Limeira, Chefe de Serviço de Biblioteca e Arquivo, em regime de substituição; 1.º e 2.º vogais suplentes: Gilda da Purificação Pimentel, Técnica Superior; Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior.

Ref.ª H — Presidente: Alexandre Miguel Gonçalves Nunes, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais; 1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos; Fátima Sofia Ribeiro Teixeira, Técnica Superior; 1.º e 2.º vogais suplentes: Vanda de Sousa Farinha Vilhalva Restolho, Técnica Superior; e Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior.

19.1 — Em todos os procedimentos concursais, o 1.º Vogal efetivo, substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3, do art. 30.º da Portaria referida, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art. 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3, do art. 30.º, da Portaria referida.

23 — As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício

cio da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, <http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/concursos>

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica <http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/concursos>.

25 — Prazo de validade: Os presentes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

26 — Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

27 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, em cumprimento da alínea h), do art. 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1, do art. 19.º, da Portaria referida, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

22 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

310383409

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso n.º 4112/2017

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da 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, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de março de 2017, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para os postos de trabalho a seguir indicados.

2 — Postos de trabalho:

Referência A) 10 Assistentes Operacionais (vigilantes florestais) a afetar ao Serviço de Salubridade e Qualidade de Vida da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo determinado;

Referência B) 3 Assistentes Operacionais (nadadores salvadores) a afetar ao Serviço de Turismo e Ação Social do Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo determinado;

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau I de complexidade funcional. Executa ações de vigilância e deteção fixa e móvel de incêndios florestais, sensibilização do público para as normas de condutas em matéria de prevenção, do uso do fogo e de limpeza das florestas; Ações de primeira intervenção em incêndios florestais e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio; ações de silvicultura e outras operações de redução/gestão de combustível.

Referência B) — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau I de complexidade funcional. Desempenha tarefas inerentes às funções de nadador-salvador; assume a responsabilidade direta pela segurança de cada atividade que tenha sido confiada, vigia atentamente os utentes para garantir a sua integridade física, não permitindo qualquer infração às normas estabelecidas de conduta e utilização dos equipamentos e prestando os primeiros socorros em caso de acidente ou doença súbita, que comunicará imediatamente o facto ao responsável pelo equipamento.

4 — Habilitações literárias:

Referência A) — Escolaridade obrigatória;

Referência B) — Escolaridade obrigatória, acrescida de Curso de Formação de Nadador Salvador.

5 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, e para os efeitos de constituição da reserva de recrutamento prevista no artigo 40.º da 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.

6 — Posição remuneratória: de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento remuneratório é alvo de processo de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 159-E/2015, de 30 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, não podendo o empregador público propor:

a) Uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Uma posição remuneratória superior à primeira, para a carreira geral de assistente operacional.

7 — Local do trabalho: área do Município de Góis.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 7-A/2016, de 30 de março e 42/2016, de 28 de dezembro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita.

8.3 — Nos presentes procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Em cumprimento com o estabelecido na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, em articulação com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 7-A/2016, de 30 de março e 42/2016, de 28 de dezembro, o procedimento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

8.5 — Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado e determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme prevê o n.º 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 7-A/2016, de 30 de março e 42/2016, de 28 de dezembro.

9 — Consulta prévia à ECCRC: em cumprimento com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi consultada a ECCRC que declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado para a ocupação dos postos de traba-

lho, por não ter decorrido ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

10 — Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Góis, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, atuando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — Quotas de emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e informar quais os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

Referências A) e B):

Avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas. 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 avaliada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 20 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 10 \%)$$

em que:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional;
AD = Avaliação de desempenho.

Caso existam candidatos que não tenham obtido avaliação de desempenho, por factos que não lhes sejam imputáveis, aplicar-se-á a fórmula a seguir indicada:

$$AC = (HL \times 20 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 50 \%)$$

12.2 — Métodos de seleção facultativos:

Referências A) e B):

Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas. Versará sobre questões que permitam avaliar as competências, aspetos profissionais e aspetos comportamentais, principalmente relacionados com a comunicação e o relacionamento interpessoal.

13 — Por questões de celeridade ou se o número de candidatos for superior a 100, o dirigente máximo pode fasear a utilização dos métodos de seleção previstos nos números anteriores, de acordo com o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Para o efeito, considera-se não aprovado e excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores nos dois métodos ou fases, ou não tenha comparecido a qualquer um dos métodos que exijam a sua presença, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14 — Ordenação Final (OF):

Referências A) e B):

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da classificação quantitativa obtida da aplicação do único método de seleção realizado:

OF = (AC × 55 %) + (EPS × 45 %) e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores.

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no 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. Mantendo-se a situação de igualdade de valoração após aplicação dos critérios referidos anteriormente, prevalece o candidato que tenha mais experiência na área, seguido do tempo de experiência em órgão ou serviço da Administração Pública.

16 — Composição do júri:

Referência A):

Efetivos:

Presidente: Sandra Maria Gonçalves Coelho, Técnica Superior.

1.º Vogal: Ana Cristina Grácio Silva Rosa, Técnica Superior.

2.º Vogal: Paulo Jorge Gonçalves França, Assistente Operacional.

Suplentes:

1.º Vogal: João Vasco Barata Lopes, Técnico Superior.

2.º Vogal: César António Ramos Ribeiro, Técnico Superior.

Referência B):

Efetivos:

Presidente: Sandra Maria Gonçalves Coelho, Técnica Superior.

1.º Vogal: Ana Cristina Grácio Silva Rosa, Técnica Superior.

2.º Vogal: Renato Alexandre Baeta de Oliveira, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: João Vasco Barata Lopes, Técnico Superior.

2.º Vogal: João Miguel Carvalho Mourão, Assistente Técnico.

O Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

18 — Formalização da candidatura: as candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Góis, apresentadas em suporte papel, mediante o preenchimento, com letra legível, de todos os campos do formulário de candidatura tipo, de utilização obrigatória, que se encontra disponível no sítio da internet do Município (www.cm-gois.pt), podendo ser entregues pessoalmente, mediante recibo, ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Município de Góis, Praça da República, 3330-310 Góis.

18.1 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico ou fax.

18.2 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional;

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

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional.

e) No caso de candidato com vínculo de emprego público, declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste o tipo de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado, descrição das funções desempenhadas ou que desempenhou por último; no caso de trabalhadores em requalificação, tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos (2012 e 2013-2014).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada, através de documento emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

18.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, ou solicitar esclarecimentos adicionais à informação apresentada.

19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações deste Município, disponibilizada na página da internet do Município de Góis (www.cm-gois.pt) e notificada aos candidatos através de ofício registado, correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou notificação pessoal, sendo ainda publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

22 de março de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira.

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Aviso n.º 4113/2017****Alteração ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Concelho de Matosinhos**

Eduardo Nuno Rodrigues Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, torna público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *i*) do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, que, após terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere ao período de consulta pública nos termos do artigo 101.º pelo período de 30 dias, conforme Aviso n.º 15600/2016, publicado no D.R. 2.ª série de 14 de dezembro de 2016 e sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 7 fevereiro de 2017, a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 20 de fevereiro de 2017 deliberou aprovar a Alteração ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Concelho de Matosinhos, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do referido diploma, a qual se publica em anexo.

22 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Eduardo Nuno Rodrigues Pinheiro*.

Preâmbulo

Foi aprovado pela Câmara e Assembleia Municipal e publicado no *Diário da República*, em 8 de março de 2016 o Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Concelho de Matosinhos.

Posteriormente, em agosto de 2016, deu-se início à concessão do estacionamento de duração limitada, na sequência de um concurso para a Concessão da Gestão, Exploração, Manutenção e Fiscalização de Lugares de Estacionamento Pago na Via Pública e de Dois Parques Públicos de Estacionamento para Viaturas Ligeiras.

Através desta concessão a Câmara Municipal de Matosinhos criou duas zonas de estacionamento, uma em Matosinhos e outra em S. Mamede de Infesta, com cerca de 1140 lugares de estacionamento pago.

Para proteger os residentes dessas zonas a Câmara Municipal de Matosinhos baixou significativamente os custos associados à titularidade do cartão de residente, face ao regulamento anterior.

Também criou um sistema inovador que permite usufruir dos primeiros 15 minutos gratuitos, baseado num sistema e em equipamentos e tecnologia de última geração que o permite fazer com a introdução da matrícula do veículo.

No entanto, com o decorrer da exploração das zonas de Estacionamento de Duração Limitada verificaram-se algumas necessidades de contemplar no Regulamento, atualmente em vigor, situações que não ficaram bem claras e esclarecidas e outras que visam simplificar os procedimentos administrativos e ainda outras que pretendem proteger alguns residentes de troços de ruas com pouco ou nenhum estacionamento para moradores, como o caso de troços das ruas Brito Capelo, Gago Coutinho, França Júnior e Cidreira.

Pretende-se, por exemplo clarificar a necessidade da correta introdução da matrícula do veículo automóvel, indispensável para que o título de estacionamento seja considerado válido e que era uma situação que não estava mencionada no Regulamento;

Pretende-se também elencar de forma clara os veículos isentos do pagamento da taxa de estacionamento;

Serão atribuídos, cartões de residente, com a possibilidade de estacionar em qualquer lugar da rua da sua residência, ou de outra rua adjacente, à escolha do residente, na zona de estacionamento em que estiver inserido, desde que o seu arruamento faça parte dessa zona ou que seja intersectado por dois ou mais arruamentos com estacionamento de duração limitada, na zona de Matosinhos, ou que seja intersectado por um ou mais arruamentos com estacionamento de duração limitada em S. Mamede de Infesta, sem pagamento de taxa horária de estacionamento.

Só serão atribuídos, no máximo, dois cartões por cada residência, desde que não possuam lugar de garagem. No caso da residência possuir um ou mais lugares de garagem só poderá ser atribuído um cartão de residente.

Em relação aos documentos necessários à obtenção de cartões de residente pretende-se de forma mais prática solicitar o Comprovativo de pagamento (IUC) e a carta verde (seguro);

Criou-se um novo artigo que contempla as taxas de incumprimento, os seus valores e os respetivos avisos.

Alteração ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada no Concelho de Matosinhos**CAPÍTULO I****Princípios Gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento aplica-se em todas as áreas ou eixos viários, para as quais se institui o regime de estacionamento de duração limitada, nos termos do n.º 2 do artigo 70.º do Código de Estrada, Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro.

2 — São criadas duas zonas de estacionamento de duração limitada (doravante ZEDL) no Concelho de Matosinhos:

- i*) Zona da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira.
- ii*) Zona da União das Freguesias de S. Mamede de Infesta e Sra. da Hora.

3 — A Câmara Municipal de Matosinhos decidirá da implementação faseada do Regime de Estacionamento de Duração Limitada às áreas ou eixos viários pertencentes às zonas referidas.

4 — O presente Regulamento aplica-se ainda às ZEDL com exploração concessionada ou a concessionar a entidades privadas.

5 — O valor das taxas anuais a pagar serão as que constarem do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

Artigo 2.º**Duração do estacionamento**

O estacionamento nas zonas referidas no artigo anterior ficará sujeito a um período máximo de permanência de 4 horas.

Artigo 3.º**Classes de veículos**

Podem estacionar nas ZEDL:

- a*) Os veículos automóveis ligeiros, exceto os que ultrapassem os limites marcados no pavimento para cada lugar de estacionamento;
- b*) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, nas áreas que lhe sejam reservadas.

Artigo 4.º**Taxas**

1 — A ocupação de lugares de estacionamento fica sujeita ao pagamento de uma taxa dentro dos limites horários fixados, de acordo com o Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento.

2 — O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui o município de Matosinhos em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador não sendo, em caso algum, responsável por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados em zonas de estacionamento pago, ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

3 — A Câmara Municipal de Matosinhos poderá aprovar a venda de cartões que ofereçam um crédito de estacionamento com desconto ao utilizador.

4 — O valor das taxas anuais a pagar e respetiva atualização de valores serão as que constarem do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

Artigo 5.º**Introdução de matrícula**

A opção de emissão de título de estacionamento gratuito diário de 15 minutos obriga à correta introdução de matrícula no parcómetro, dando assim o condutor o seu expresso consentimento para processamento dos seus dados, nos termos da legislação em vigor.

Os restantes títulos de estacionamento pagos emitidos no parcómetro não estão sujeitos à introdução de matrícula.

CAPÍTULO II**Isenções****Artigo 6.º****Isenção do pagamento da taxa**

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo 4.º:

- a*) Os veículos dos residentes, nos termos previstos no presente Regulamento;

- b) Os veículos em missão urgente de socorro ou da polícia e da proteção civil, quando em serviço;
- c) Os veículos dos deficientes motores quando devidamente identificados nos termos legais em vigor;
- d) Os veículos em operações de carga e descarga, dentro dos limites horários estabelecidos;
- e) Os veículos pertencentes a entidades que disponham de lugares privativos devidamente identificados.
- f) Os veículos da Administração da Câmara Municipal de Matosinhos e das Empresas Municipais, ao serviço das respetivas administrações, os veículos da ULS de Matosinhos e os veículos em serviço público municipal devidamente identificados.

2 — Só haverá lugar à isenção quando os veículos referidos nas alíneas d) e e) do número anterior se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito.

CAPÍTULO III

Título de estacionamento horário

Artigo 7.º

Aquisição e validade do título

1 — Os utilizadores não isentos só poderão estacionar nas ZEDL se forem detentores de título de estacionamento horário válido.

2 — Para estacionar no interior das zonas referidas no artigo 1.º, deverá ser adquirido o respetivo título de estacionamento, nos equipamentos destinados a esse efeito, e colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções nele constantes, nomeadamente o período de validade.

3 — Se por qualquer motivo o equipamento mais próximo não estiver operacional, o utente deverá adquirir o seu título de estacionamento noutra máquina instalada na zona.

4 — O título de estacionamento poderá ser substituído por equipamento eletrónico individual devidamente autorizado.

5 — A aquisição de um título de estacionamento dá a possibilidade de utilização do mesmo dentro da mesma ZEDL referida no n.º 2 do artigo 1.º, enquanto se mantiver a validade do título.

CAPÍTULO IV

Residentes

Artigo 8.º

Cartão de residente

1 — Serão atribuídos cartões de residente, que titulam a possibilidade de estacionar em qualquer lugar da rua da sua residência, ou de uma outra rua à sua escolha que a intersete, sem pagamento de taxa horária de estacionamento e nos termos dos números seguintes.

2 — O cartão de residente deve ser colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções nele constantes.

3 — O cartão de residente poderá ser das seguintes modalidades:

a) Condicionado — titula a possibilidade de estacionar nas ZEDL das ruas que lhes sejam atribuídas, nos dias úteis, das 12 horas às 14 horas e 30 minutos e a partir das 18 horas até às 10 horas do dia seguinte, e aos sábados das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;

b) Ilimitado — titula a possibilidade de estacionar nas ZEDL das ruas que lhes sejam atribuídas, a qualquer hora e sem limite de tempo.

4 — A emissão de cartão de residente pressupõe o pagamento de uma taxa, estabelecida no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

5 — O cartão de residente, em qualquer uma das modalidades, implica o pagamento de uma taxa anual, estabelecida no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

6 — O cartão de residente poderá ser substituído por um sistema de monitorização eletrónica individual e devidamente autorizado.

Artigo 9.º

Características do Cartão

Deverão constar do cartão de residente:

a) A cidade de Matosinhos ou S. Mamede Infesta e as ruas a que se refere (rua da residência e uma outra rua à sua escolha que a intersete);

- b) O prazo de validade;
- c) A matrícula do veículo;
- d) A modalidade a que se refere, nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Atribuição do cartão

1 — Poderão requerer a atribuição de cartão de residente as pessoas singulares cuja residência se situe numa rua com ZEDL, ou, mesmo não tendo, seja:

i) Na cidade de Matosinhos, intercetada por dois ou mais arruamentos com ZEDL;

ii) Na cidade de S. Mamede Infesta, intercetada por um ou mais arruamentos com ZEDL;

desde que, em qualquer dos casos, sejam:

a) Proprietários de veículo automóvel; ou

b) Adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel; ou

c) Locatários em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel; ou

d) Utilizadores de veículo automóvel no exercício de atividade profissional com vínculo laboral.

2 — O número de cartões de residente a atribuir por cada residência está condicionado ao número de lugares de garagem da mesma. No caso de:

i) Não existir qualquer lugar de garagem, poderão ser atribuídos até dois cartões;

ii) Existir um ou mais lugares de garagem, só poderá ser atribuído um cartão.

A prestação de falsas declarações implica a perda imediata da titularidade do(s) cartão(ões) de residente atribuídos, a perda do direito a um novo, e a aplicação de sanções, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 11.º

Documentos necessários à obtenção do cartão

1 — O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á através de requerimento dirigido à Câmara Municipal de Matosinhos, devendo ser exibidos, para conferência, os originais dos seguintes documentos:

a) Comprovativo de pagamento (IUC);

b) Carta verde (seguro);

c) Título de registo de propriedade do veículo ou, nas situações referidas nas alíneas b), c), e d) do artigo anterior, título adequado, respetivamente:

i) Contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;

ii) Contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;

iii) Declaração da respetiva entidade empregadora que confirme a relação laboral com a empresa onde conste o nome, morada do titular, matrícula do veículo automóvel.

d) Comprovativo de morada (cópia de contas da água, luz, etc).

2 — Para apreciação do requerimento, os serviços podem extrair cópia dos documentos apresentados pelo requerente.

3 — No caso de substituição de veículo, o residente terá de apresentar todos os documentos exigidos no n.º 1, havendo apenas lugar ao pagamento da taxa prevista no n.º 1 do artigo 3.º do Anexo I do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Renovação do cartão

1 — A renovação do cartão de residente deve ser efetuada nos termos previstos no RTORM.

2 — O prazo de validade do cartão é de um ano, caducando sempre no fim do ano civil, sendo renovável nas condições estipuladas no presente Regulamento.

Artigo 13.º

Devolução do cartão

1 — O cartão de residente deve ser imediatamente devolvido sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão da sua emissão, nomeadamente em caso de mudança de domicílio ou substituição ou alienação do veículo.

2 — A inobservância do preceituado neste artigo determina a anulação do cartão e a perda do direito a um novo.

Artigo 14.º

Furto ou extravio do cartão

Em caso de furto ou extravio do cartão de residente, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto ao Município de Matosinhos, sob pena de responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida e perda do direito a novo cartão.

CAPÍTULO V

Sinalização

Artigo 15.º

Sinalização

1 — As entradas ou saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão sinalizadas nos termos do Regulamento do Código de Estrada em vigor.

2 — No interior das zonas o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento do Código da Estrada em vigor.

CAPÍTULO VI

Fiscalização

Artigo 16.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento será exercida por agentes da Polícia Municipal ou outra entidade competente para o efeito nos termos legais em vigor.

Artigo 17.º

Atribuições

No âmbito da sua missão, compete à entidade fiscalizadora, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover o correto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- d) Desencadear as ações necessárias com vista à aplicação das sanções previstas na legislação em vigor, nos casos de infração ao disposto no presente Regulamento e no Código da Estrada em vigor;
- e) Desencadear as ações necessárias ao bloqueamento ou remoção dos veículos que se encontrem em situação de estacionamento indevido ou abusivo, segundo o Código da Estrada em vigor.

CAPÍTULO VII

Infrações

Artigo 18.º

Estacionamento proibido

1 — Sem prejuízo do previsto no Código da Estrada, é proibido o estacionamento:

- a) De veículos fora dos locais demarcados;
- b) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado;
- c) Por tempo superior ao permitido no presente Regulamento;
- d) De veículos que não exibam o título de estacionamento válido ou cartão de residente;
- e) De veículos que utilizem os lugares das zonas de estacionamento para qualquer atividade comercial.

2 — É proibido prolongar a permanência do veículo para além do período previsto no artigo 2.º, devendo o condutor retirar de imediato o veículo desse lugar de estacionamento.

3 — O estacionamento dos veículos nas zonas abrangidas pelo presente Regulamento deve ser efetuado por forma a respeitar as marcações no pavimento das zonas sinalizadas. É proibido e será considerado violação deste Regulamento estacionar um veículo de modo não completamente contido dentro do espaço que lhe é destinado.

Artigo 19.º

Taxas de Incumprimento

1 — O 1.º incumprimento do tempo de estacionamento determina a emissão de um 1.º aviso para o pagamento, no prazo de uma hora, do valor correspondente ao valor máximo de estacionamento permitido deduzindo o valor entretanto pago pelo condutor;

2 — Ao 2.º incumprimento do tempo de estacionamento corresponderá a emissão de um 2.º aviso, para o pagamento no prazo de duas horas, do valor relativo a uma vez e meia (1,5) do valor máximo de estacionamento permitido (4 horas).

3 — O incumprimento por ausência de título de estacionamento ou por introdução da matrícula errada corresponderá à emissão do 2.º aviso.

4 — Caso o aviso de pagamento emitido não seja pago no prazo estipulado nos números anteriores, será automaticamente convertido para auto de contraordenação desde que a infração tenha sido presenciada por agente da Polícia Municipal ou outra entidade competente para o efeito nos termos legais em vigor.

5 — Os avisos de incumprimento só poderão ser emitidos dez minutos após o termo da validade do título.

Artigo 20.º

Estacionamento indevido ou abusivo

Os veículos que, segundo o Código da Estrada, se encontrem em situação de estacionamento indevido ou abusivo poderão ser bloqueados ou removidos, nos termos legais em vigor.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 21.º

Norma revogatória

São revogados todos os regulamentos e deliberações para as zonas de estacionamento de duração limitada aprovados pela Câmara Municipal de Matosinhos e Assembleia Municipal de Matosinhos.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Limites Horários e Taxas

Artigo 1.º

Horário de estacionamento

1 — A ocupação de lugares de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada fica sujeita ao pagamento de uma taxa no período seguinte:

Dias úteis — das 9 às 20 horas.

Sábados — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos.

2 — Fora dos limites horários fixados no número anterior e aos domingos e feriados o estacionamento não está sujeito ao pagamento de qualquer taxa nem condicionado a qualquer limitação de permanência.

Artigo 2.º

Taxas de estacionamento

A taxa horária é a que consta do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

Artigo 3.º

Cartão de Residente

1 — A emissão de cartão de residente, nas modalidades “Condicional” ou “Ilimitado”, pressupõe o pagamento de uma taxa pela apreciação do processo que consta do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

2 — O cartão de residente, em qualquer uma das modalidades, pressupõe o pagamento de uma taxa anual prevista no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS**Aviso (extrato) n.º 4114/2017**

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sequência do procedimento concursal n.º 1/2015 e de acordo com o despacho de homologação datado de 17 de março de 2017, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, para ocupação do posto de trabalho de assistente operacional da trabalhadora Sofia Martins Sá.

23 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Isidro Marques Figueiredo*, Dr.

310376021

MUNICÍPIO DE PENAFIEL**Regulamento n.º 200/2017**

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de torna público que, em harmonia com as deliberações tomadas na Câmara Municipal de 2017-02-16, e em reunião ordinária pública da Assembleia Municipal, de 24 de abril de 2017, em conformidade com o estabelecido na alínea g), do n.º 1, do artigo n.º 25, da Lei n.º 75/2013,

de 12 de setembro, foi aprovada a alteração ao quadro 33 (Taxas pela utilização de serviços do Museu Municipal), da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Penafiel, com a seguinte redação:

“Na sequência da alteração proposta ao Regulamento Interno do Museu Municipal, nomeadamente com a inclusão do n.º 10 no artigo 16.º e a alteração do artigo 17.º, cuja justificação económico-financeira é anexa à presente informação e dela faz parte integrante, solicita-se, relativamente ao Quadro 33 da Tabela de Taxas e Licenças:

A inclusão de uma nova taxa, n.º 12 do Quadro 33, para programas ocupacionais específicos, com atividades pedagógicas diárias reparadas pelos períodos da manhã e/ou da tarde, de 4,00€ (quatro euros) por período diário e por participante;

A eliminação das taxas constantes dos números 9.1 e 9.2, passando o valor das taxas de festas de aniversário a ser de 8,00€ (oito euros) por criança, no n.º 9 do Quadro 33, agora com uma única modalidade que inclui atividade, visita ou atelier temático de exploração pedagógica, cedência de espaço e serviço de lanche fornecido pelo Museu, estando o aniversariante isento do pagamento da respetiva taxa.

Relativamente aos restantes valores constantes do Quadro 33 da TTL, os mesmos não deverão sofrer qualquer atualização, mantendo-se conforme quadro anexo.

QUADRO 33**Taxas pela utilização de serviços do Museu Municipal**

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de Ingresso Individual	2,00 €
2 — Taxa por Visita Guiada:	
2.1 — Grupos até 40 pessoas	30,00 €
2.2 — Grupos com mais de 40 pessoas, até ao limite máximo de 80 pessoas por grupo	50,00 €
3 — Taxa por Visita Guiada com Atelier Temático, por participante	2,00 €
4 — Envio de fotocópia A4 por fax/correio:	
4.1 — Por e-mail	1,00 €
4.2 — Por correio	1,00 €
5 — Impressões:	
5.1 — Impressões a preto e branco — A4	0,15 €
5.2 — Impressões a preto e branco, papel fotográfico — A4	1,10 €
5.3 — Impressões a cores — A4	0,20 €
5.4 — Impressões a cores, papel fotográfico — A4	1,20 €
5.5 — Impressões a preto e branco — A3	0,30 €
5.6 — Impressões a preto e branco, papel fotográfico — A3	2,00 €
5.7 — Impressões a cores — A3	0,60 €
5.8 — Impressões a cores, papel fotográfico — A3	3,00 €
6 — Digitalizações:	
6.1 — Digitalizações até A4 a 300dpi	0,15 €
6.2 — Digitalizações até A4 a 600dpi	0,25 €
6.3 — Digitalizações até A3 a 300dpi	0,30 €
6.4 — Digitalizações até A3 a 600dpi	0,40 €
7 — Suportes informáticos	1,15 €
8 — Pesquisa de informações contidas em documentos, monografias e periódicos — por pesquisa e hora ou fração	10,00 €
9 — Taxas pela Realização de Festas de Aniversário, com lanche fornecido pelo Museu, por participante	8,00 €
10 — Taxa pela cedência dos espaços do Museu, para eventos de caráter sociocultural, sem fins comerciais e de participação gratuita:	
a) Sala de Exposições Temporárias:	
a1) Todo o dia	500,00 €
a2) Por parcela de tempo (5 horas)	250,00 €
b) Sala de Reuniões:	
b1) Todo o dia	200,00 €
b2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
c) Salas do Serviço Educativo:	
c1) Todo o dia	200,00 €
c2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
d) Todos os espaços do núcleo-sede:	
d1) Todo o dia	1.000,00 €
d2) Por parcela de tempo (5 horas)	750,00 €

Descrição	Taxa a praticar
e) Auditório do Mozinho:	
e1) Todo o dia	100,00 €
e2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
f) Parque de merendas Mozinho:	
f1) Todo o dia	300,00 €
f2) Por parcela de tempo (5 horas)	150,00 €
11 — Taxa pela cedência dos espaços do Museu, para outro tipo de eventos, não contemplados pelo ponto anterior:	
a) Auditório:	
a1) Todo o dia	300,00 €
a2) Por parcela de tempo (5 horas)	150,00 €
b) Bar do Auditório:	
b1) Todo o dia	100,00 €
b2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
c) Jardim do Auditório:	
c1) Todo o dia	100,00 €
c2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
d) Sala de Exposições Temporárias:	
d1) Todo o dia	500,00 €
d2) Por parcela de tempo (5 horas)	250,00 €
e) Sala de Reuniões:	
e1) Todo o dia	200,00 €
e2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
f) Salas do Serviço Educativo:	
f1) Todo o dia	200,00 €
f2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
g) Todos os espaços do núcleo-sede:	
g1) Todo o dia	1.000,00 €
g2) Por parcela de tempo (5 horas)	750,00 €
h) Auditório do Mozinho:	
h1) Todo o dia	100,00 €
h2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
i) Parque de merendas Mozinho:	
i1) Todo o dia	300,00 €
i2) Por parcela de tempo (5 horas)	150,00 €
12 — Taxa para programas ocupacionais específicos, por período de meio-dia e por participante	4,00 €

Nota. — Para além das reduções e isenções estabelecidas nos artigos n.º 5 a 9 do presente Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, as taxas definidas no presente quadro beneficiam ainda potencialmente das isenções e reduções específicas estabelecidas no Regulamento do Museu Municipal de Penafiel.

Fundamentação Económico-Financeira

Considerando que Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, consagra nos artigos 4.º, 20.º e 21.º as regras e princípios que devem nortear a criação de taxas e outras receitas nas Autarquias Locais, e considerando ainda o regime legal definido pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o “Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais”, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, acarretando um acréscimo de responsabilização às Autarquias Locais que deste modo se vêm obrigadas, na definição das taxas e seus montantes, a fundamentar não apenas de Direito, mas também económica e financeiramente o valor atribuído, indicando as fórmulas de cálculo, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, as amortizações e os futuros investimentos realizados ou a realizar pela Autarquia;

Considerando que aferir com rigor o valor pela prestação de serviços e utilização de bens municipais implica a imputação contabilística de custos às funções, bens e serviços prestados pela Autarquia;

Considerando que na preparação do Regulamento de Taxas e outras receitas do Município e sua Norma de Liquidação e Cobrança, a Câmara Municipal de Penafiel, como metodologia para o presente trabalho e tendo em conta a não existência de centro de custos, procedeu à identificação de dois tipos de custo, diretos e indiretos;

Considerando que os custos diretos representam os custos que concorrem diretamente para a função, bens ou serviços prestados imputáveis ao serviço municipal, aplicando-se, para tal, o valor médio e a quantidade de recursos utilizada e que foram imputados na razão direta da sua utilização, tendo por base valores médios de aquisição, sendo o custo da mão-de-obra direto calculado utilizando o custo médio por colaborador em função da sua categoria funcional, incluindo, para além do vencimento, os respetivos custos e os encargos sociais associados, representando os custos indiretos os que não concorrem diretamente para a função, bens ou serviços prestados, mas que são imputáveis indiretamente para o apuramento do valor das taxas e outras receitas, calculados em função de custos anuais e imputados utilizando um dos métodos previstos na contabilidade analítica, ou seja, o número de horas efetivas de trabalho consideradas para cada tarefa;

Considerando que, para a realização das festas de aniversário do Museu Municipal, que têm lugar aos fins de semana e feriados, é necessária a afetação de dois técnicos que prestam serviço em regime de trabalho extraordinário, e considerando ainda a necessidade de eliminação das modalidades previstas nos números 9.1 e 9.2 do Quadro 33 da Tabela de Taxas e Licenças, passando, a partir de agora, a existir apenas uma opção programática de festas de aniversário que implica o fornecimento de lanche por parte do Município e a cedência de espaço, material e equipamento para o efeito, é necessária a correção do valor da taxa até aqui praticada, constante do ponto 9.3 do Quadro 33 da TTL, de forma a imputar à mesma os custos diretos associados, calculando-se ser necessário que a taxa deste serviço passe de 6,00€ (seis euros) a 8,00€ (oito euros) por criança;

Considerando ainda que o Museu Municipal realiza regularmente programas lúdico pedagógicos de ocupação dos tempos livres nos períodos de férias letivas, com atividades pedagógicas diárias repartidas pelos períodos da manhã e da tarde, e que esses programas implicam a afetação de dois técnicos durante o período da sua execução, bem como o fornecimento de lanche durante os períodos da manhã e da tarde, torna-se necessário introduzir uma nova taxa para prestação deste serviço, calculando-se os seus custos diretos e indiretos associados no valor de 4,00€ (quatro euros) por período diário e por participante.”

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais

Preâmbulo

A Lei das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e a nova Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, possibilitaram que os municípios criassem taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas suas atividades ou resultantes da realização de investimentos municipais, dentro das suas atribuições e competências, sempre balizadas pelos princípios da equivalência, da justa repartição de recursos e da publicidade, o que se traduz num reforço significativo da autonomia dos municípios na criação e regulação há muito esperada em matéria de taxas. Em contrapartida, tal implica um aumento da responsabilização nesta matéria, sendo imprescindível a criação de um instrumento claro e acessível, de aplicação transversal a todos os Regulamentos do Município Penafiel, ainda que de forma supletiva, que permita aos municípios e serviços aceder e conhecer com facilidade as regras que lhes são aplicáveis.

Também o Decreto-Lei n.º 555/99, de 15 de dezembro dispõe no seu artigo 3.º que os municípios, no uso do poder regulamentar próprio, devem aprovar regulamentos municipais de edificação e urbanização, bem como regulamentos relativos ao lançamento e cobrança das taxas devidas pela realização de operações urbanísticas, cujos projetos deverão ser submetidos a apreciação pública, por um período não inferior a 30 dias, antes da sua aprovação pelos órgãos municipais competentes. Este Decreto-Lei n.º 555/99, de 15 de dezembro, nomeadamente com a redação dada pela Lei n.º 28/2010, de 02 de setembro, que instituiu o regime jurídico da urbanização e da edificação, sofreu alterações que determinam a adequação da tabela de taxas nas matérias que às mesmas referem.

Pretende-se, portanto, através do presente, atualizar o quadro único criado em 2009, baseado na Lei das Taxas das Autarquias Locais, Lei das Finanças Locais, lei geral tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário, assente na simplificação de procedimentos, com melhoria do funcionamento interno dos Serviços, o que se traduzirá numa melhoria do serviço público prestado, com salvaguarda dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social.

O presente Regulamento estabelece, na primeira parte, um conjunto de disposições respeitantes às bases de incidência objetiva e subjetiva, isenções e reduções, liquidação, cobrança, meios de pagamento (incluindo o pagamento em prestações), consequências do incumprimento e garantias.

Na segunda parte são previstas regras de procedimento relativamente a algumas matérias específicas, para as quais não se justifica a criação de regulamentação autónoma, mas cujos aspetos particulares se torna ainda necessário concretizar.

Com o presente Regulamento pretende-se, não só, regulamentar a liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas, mas também todas as operações administrativas que resultam da atividade inerente ao planeamento e gestão urbanística.

Fica, também, plasmado e renovado o inequívoco empenho da governação municipal em atrair, fixar e potenciar investimentos nos mais diversos domínios, desde que estes se perspetivem geradores de mais-valias económicas, sociais e ambientais.

Incluiu-se, ainda, neste Regulamento a questão das cedências e compensações por materialmente se configurarem como tributos muito próximos das taxas, dado estarem indissociavelmente vinculadas ao respeito do princípio da proporcionalidade.

Finalmente, agregam-se numa tabela única as concretas previsões das taxas e demais receitas, com os respetivos valores associados e métodos de cálculo aplicáveis, diferenciadas por matérias.

A criação e atualização das taxas respeitou o princípio da prossecução do interesse público local, pretendendo-se, para além da satisfação das necessidades financeiras do município, a promoção de finalidades sociais, económicas, culturais e ambientais, razão pela qual foram criados mecanismos de incentivo a determinados atos, operações ou atividades, cujo resultado se traduz numa diminuição dos valores relativamente aos custos associados. Por outro lado, foram levados em conta critérios de racionalidade sustentada à prática de certos atos ou benefícios auferidos pelos particulares, motivados pelo impacto negativo decorrente dessas atividades ou a estas associadas ou motivados pela utilização exclusiva, cumprindo-se as competências em matéria de organização, regulação e fiscalização.

O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa têm como diplomas e normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Lei das Taxas das Autarquias Locais), as alíneas a), e) e h) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 10.º, 11.º, 12.º, 15.º, 16.º, 55.º e 56.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 22/2012, de 30 de maio (Lei das Finanças Locais), o Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, revisto e republicado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, Lei n.º 53-A/2006, de 29 de dezembro, Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro Lei n.º 19/2008, de 21 de abril (Lei Geral Tributária) e o Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, revisto e republicado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, Lei n.º 53-A/2006, de 29 de dezembro e Lei n.º 67-A/2007, de 31/12, Decreto-Lei n.º 34/2008 de 26 de fevereiro (Código de Procedimento e de Processo Tributário) e do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 116.º, ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Nestes termos, altera-se e atualiza-se o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais do Município de Penafiel, nos termos que se estabelecem no seu articulado e tabela anexa.

TÍTULO I

Parte Geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto e Tabelas

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa aplicáveis na área do Município de Penafiel em matéria de taxas e outras receitas municipais, prevendo o seu âmbito de incidência, liquidação, cobrança e pagamento, bem como a respetiva fiscalização e o sancionamento supletivo de infrações conexas, quando não especialmente previstas noutros Regulamentos Municipais.

2 — As tarifas praticadas pelas empresas municipais, bem como a respetiva liquidação e cobrança, são da inteira responsabilidade destas entidades, aprovados pelos respetivos conselhos de administração e submetidos a homologação da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Tabela e atualização das taxas e outras receitas municipais

1 — A concreta previsão das taxas devidas ao Município e demais receitas municipais, com fixação dos respetivos quantitativos, consta da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, em anexo.

2 — Os valores das taxas e outras receitas municipais previstos na Tabela referida no número anterior serão atualizados anualmente com base na taxa de inflação, mediante proposta a incluir no Orçamento Municipal, juntamente com a proposta de Tabela a vigorar, que substitui automaticamente a Tabela em anexo ao presente Regulamento, sendo afixada no edifício dos Paços de Concelho, nas sedes das Juntas de Freguesia através de Edital e demais locais de estilo, bem como publicadas na página da Internet do Município, para vigorar a partir do dia 1 de janeiro de cada ano económico.

3 — Os valores em euros resultantes da atualização da Tabela, serão arredondados para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

4 — Excetua-se da regra de atualização antes definida o conjunto de taxas e outras receitas cuja atualização é fixada em legislação especial bem como as taxas pela utilização de serviços do Museu Municipal e as taxas pela utilização de zonas de estacionamento de duração limitada e parques de estacionamento, dadas as suas características especiais.

CAPÍTULO II

Incidência

SECÇÃO I

Incidência objetiva e subjetiva

Artigo 3.º

Incidência objetiva

1 — As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das autarquias locais, de acordo com os princípios previstos na Lei das Taxas das Autarquias Locais e na Lei das Finanças Locais, que, traduzindo o custo da atividade pública, incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município:

- a) Na prestação concreta de um serviço público local;
- b) Na utilização privada de bens do domínio público e do domínio privado do Município;
- c) Na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

2 — Os preços e demais instrumentos de remuneração incidem sobre os serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais e não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços ou fornecimento desses bens.

3 — A previsão das receitas municipais que não integram o conceito de taxa constará de outros documentos a aprovar pelo Município, nos termos da legislação específica aplicável.

Artigo 4.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Regulamento é o Município de Penafiel.

2 — São considerados sujeitos passivos, todas as pessoas singulares ou coletivas ou outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao pagamento das taxas e outras receitas municipais, nos termos do presente Regulamento, ou de outros que as prevejam, incluindo: o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

3 — As isenções e reduções previstas no presente Regulamento respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área do Município, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público municipal.

SECÇÃO II

Isenções e reduções

Artigo 5.º

Enquadramento

As isenções e reduções estabelecidas foram ponderadas em função da manifesta relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos

sujeitos passivos assim como à luz do fomento de eventos e condutas que o Município visa promover e apoiar, no domínio da prossecução das respetivas atribuições, designadamente no que concerne à cultura, ao combate à infoexclusão e à disseminação dos valores locais, sem prejuízo de uma preocupação permanente com a proteção dos estratos sociais mais débeis, desfavorecidos e carenciados no que concerne às pessoas singulares.

Artigo 6.º

Isenções

Estão isentas do pagamento de taxas e demais receitas constantes da Tabela em anexo ao presente Regulamento, desde que disso façam prova adequada:

- a) As entidades públicas ou privadas a quem a lei expressamente confira tal isenção e nos termos em que a mesma deva ser concedida;
- b) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins estatutários, desde que lhes tenha sido concedida pelo ministério das Finanças isenção do respetivo IRC pelo Ministério das Finanças, ao abrigo do Código do IRC.
- c) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos factos ou atos direta e imediatamente destinados à prossecução de fins e atividades de caráter religioso.
- d) O disposto na alínea anterior aplica-se também às diversas confissões religiosas que não a Católica, desde que reconhecidas nos termos da lei da Liberdade Religiosa.
- e) As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, que sejam beneficiárias do rendimento social de inserção e cujo rendimento familiar seja igual ou inferior ao valor máximo atribuível no âmbito do rendimento social de inserção ou cujo agregado familiar viva exclusivamente de pensões de reforma abaixo de duas retribuições mínimas mensais, desde que para benefício exclusivo e próprio.

Artigo 7.º

Isenções e Reduções específicas

1 — Às associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas ou recreativas legalmente constituídas, relativamente aos atos e factos que se destinem à prossecução de atividades de interesse público municipal, poderão ser estabelecidas isenções ou reduções das respetivas taxas de apreciação e licenciamento previsto na tabela anexa a este regulamento, desde que beneficiem de isenção ou redução de IRC, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação do competente documento.

2 — As entidades mencionadas no ponto antecedente ficam ainda isentas do pagamento das taxas relativas a placas, tabuletas ou outros factos meramente alusivos à sua identificação, a colocar nas respetivas instalações.

3 — As associações e fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, beneficiam da isenção do pagamento das taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias.

4 — Estão isentas do pagamento de taxas as Freguesias e as empresas de capitais exclusivamente municipais instituídas pelo Município de Penafiel, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município.

5 — Estão igualmente isentos do pagamento de taxas: os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários.

6 — Os deficientes físicos estão também isentos do pagamento das taxas relativas à ocupação do domínio público com rampas fixas de acesso.

7 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, sob proposta devidamente fundamentada do respetivo Pelouro.

8 — Poderá a Câmara Municipal por deliberação fundamentada propor à Assembleia Municipal a aprovação da isenção total ou parcial a quaisquer outras entidades das taxas previstas na tabela anexa, em conformidade com o n.º 3 do artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Procedimento de isenção ou redução

1 — As isenções ou reduções de taxas e outras receitas previstas nos artigos anteriores são precedidas de requerimento fundamentado a apre-

sentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, e ainda, quando aplicável:

- a) Tratando-se de pessoa singular:
 - i) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão Único;
 - ii) Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;
 - iii) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.
- b) Tratando-se de pessoa coletiva:
 - i) Cópia do cartão de pessoa coletiva;
 - ii) Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária;
 - iii) Última declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC.

2 — O requerimento de isenção ou redução é objeto de análise pelos serviços competentes no respetivo processo, para verificação do cumprimento dos requisitos previstos e consideração dos respetivos fundamentos e, antes de serem submetidos a despacho, devem colher prévia informação do Departamento de Finanças e Património, que procederá ao devido enquadramento formal no regulamento.

3 — As isenções ou reduções previstas neste capítulo não dispensam os interessados de requerer a prévia autorização ou licenciamento municipal a que haja lugar, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

4 — As isenções e reduções constantes nos artigos 6.º e 7.º aplicam-se quando não exista regulamento municipal específico que regule a matéria ou não as preveja e não são cumuláveis com quaisquer outras que resultem de diploma legal, regulamento ou preceito próprio.

Artigo 9.º

Competência

Compete ao Presidente da Câmara, com faculdade de delegação, decidir sobre as isenções ou reduções previstas no artigo 6.º e no artigo 7.º, neste com exceção da prevista no n.º 9.

CAPÍTULO III

Da liquidação

SECÇÃO I

Procedimento de liquidação

Artigo 10.º

Liquidação

A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores definidos na Tabela em anexo ou noutras Tabelas de Taxas, cujos Regulamentos remetam para o presente e dos elementos fornecidos pelos interessados, nos termos e condições do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Prazos para a liquidação

A liquidação de taxas e outras receitas municipais será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:

- a) Aquando da solicitação verbal ou no ato de entrada do requerimento, nos casos em que seja possível;
- b) No prazo de 10 dias a contar da data da notificação da aprovação da pretensão do requerente ou da formação do respetivo deferimento tácito;
- c) Aquando do requerimento para a emissão do alvará de licença ou autorização respetivo, para os atos relativamente aos quais a lei exija a respetiva emissão.
- d) O pagamento das taxas referidas nos n.º 2 a 4 do artigo 116.º do RJUE, por deliberação da câmara municipal, com faculdade de delegação no presidente e de subdelegação deste nos vereadores ou nos dirigentes dos serviços municipais, ser fracionado até ao termo do prazo de execução fixado no alvará, desde que seja prestada caução nos termos do artigo 54.º do RJUE.

Artigo 12.º

Documento de liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais consta de documento próprio, na qual se fará referência aos seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo com indicação da identificação, morada ou sede e número fiscal de contribuinte/número de pessoa coletiva;
- b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
- c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais;
- d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á Guia Receita/Fatura e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A liquidação das taxas poderá ter como suporte documental a fatura eletrónica, nos termos previstos na lei.

Artigo 13.º

Regras específicas de liquidação

O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, considerando-se para o efeito semana de calendário o período de sete dias.

Artigo 14.º

Arredondamentos

Os valores totais em euros resultantes da liquidação serão sempre arredondados para a segunda casa decimal e são efetuados por excesso, caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito, no caso contrário.

Artigo 15.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

1 — Aos valores constantes na tabela anexa, acresce sempre que devido, IVA e Imposto de Selo, respetivamente, à taxa legal em vigor ou nos valores estabelecidos no Código do Imposto de Selo.

2 — Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente Imposto de Selo ou Imposto Sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 16.º

Notificação da liquidação

1 — Notificação da liquidação é o ato pelo qual se leva a Guia Receita/Fatura ou documento semelhante ao conhecimento do requerente.

2 — Os atos praticados em matéria de taxas e outras receitas municipais só produzem efeitos em relação aos respetivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.

Artigo 17.º

Conteúdo da notificação

1 — Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:

- a) Conteúdo da deliberação ou sentido da decisão;
- b) Fundamentos de facto e de direito;
- c) Prazo de pagamento voluntário;
- d) Meios de defesa contra o ato de liquidação;
- e) Menção expressa ao autor do ato e se o mesmo foi praticado no uso de competência própria, delegada ou subdelegada;
- f) A advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.

2 — A notificação será acompanhada da respetiva Guia Receita/Fatura ou documento equivalente.

Artigo 18.º

Forma de notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, esta

não seja obrigatória e ainda nos casos de renovação de licenças ou autorizações previstos no presente Regulamento.

2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

3 — No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo, ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se efetuada a notificação, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

4 — No caso da recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, a notificação presume-se feita no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

5 — A notificação por carta registada simples aplica-se aos casos não previstos no n.º 1, e presumem-se feitas no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

6 — As notificações referidas no número anterior poderão ser efetuadas, por telefax ou via Internet, desde que seja possível confirmar posteriormente o conteúdo da mensagem e o momento em que foi enviada.

7 — Quando a notificação for efetuada nos termos do número anterior, presume-se que foi feita na data de emissão, servindo de prova, respetivamente, a cópia do aviso donde conste a menção de que a mensagem foi enviada com sucesso, bem como a data, hora e número de telefax do recetor ou o extrato da mensagem efetuada pelo funcionário, o qual será incluído no processo.

Artigo 19.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão oficiosa do ato de liquidação pelo respetivo serviço ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária, com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão dos atos de liquidação de taxas e outras receitas, anulação de documentos de cobrança ou restituição de importâncias pagas, compete ao Departamento de Gestão Organizacional, mediante proposta dos serviços municipais devidamente fundamentada e subscrita ou confirmada pelos respetivos Diretores, Chefes de Divisão ou Chefes de Unidade e aprovada pelo Presidente da Câmara.

3 — A revisão do ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o município obriga o serviço que procedeu à liquidação inicial, a promover de imediato a liquidação adicional a que houver direito, desde que o quantitativo resultante desta seja igual ou inferior a 5 euros, estando este valor sujeito a atualização nos termos do previsto, para os valores das taxas, no artigo 2.º deste Regulamento, com arredondamento ao valor exato em euros, por excesso, caso o valor da primeira casa decimal seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

4 — O devedor será notificado por carta registada com aviso de receção para no prazo de 15 dias pagar a diferença.

5 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento, os meios de defesa, o autor do ato e menção, a delegação ou subdelegação e a advertência de que o não pagamento no prazo implica a possibilidade de cobrança coerciva nos termos legais.

6 — O pedido de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos de prova que se mostrem necessários a uma correta apreciação do pedido.

7 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexactidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

8 — Quando por erro imputável aos serviços, se verifique ter havido erro na liquidação e cobrança de quantia superior à devida, deverão os serviços, promover de imediato a restituição oficiosa da quantia indevidamente recebida, tendo em conta o previsto pelo n.º 2 do presente artigo e de acordo com o previsto pela Lei Geral Tributária.

9 — Não produzem direito a restituição os casos em que, a pedido dos interessados, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações que venham a ser produtoras de valores inferiores aos inicialmente cobrados.

Artigo 20.º

Autoliquidação

1 — Sempre que a lei ou regulamento o preveja, a autoliquidação das taxas e outras receitas, deverá o requerente promover a mesma e o respetivo pagamento.

2 — O Requerente deverá remeter cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior ao Município, conforme for a situação, aquando do seu requerimento ou do início da atividade sujeita a pagamento da taxa ou receita.

3 — A prova do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior deve ser pelo requerente arquivada por um período de 8 anos, sob pena de presunção de que não efetuou aquele pagamento.

4 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado pelo Município tem por efeito a extinção do procedimento.

6 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

Artigo 21.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas e outras receitas, caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos da data em que o facto tributário ocorreu.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Pagamento

Artigo 22.º

Momento do pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto a ele sujeito sem prévio pagamento das respetivas taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos em que legalmente seja admitida a formação de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorização é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.

3 — A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento, para além de estar sujeito a tributação, constitui contraordenação punível nos termos do presente Regulamento.

4 — Sempre que seja emitida guia de recebimento, as taxas e outras receitas previstas na Tabela, em anexo ao presente Regulamento, devem ser pagas na Tesouraria Municipal ou nos postos de cobrança autorizados pelo órgão executivo, no próprio dia da emissão.

5 — As taxas relativas à apreciação do processo serão cobradas no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 23.º

Prazo geral

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais e levantamento dos respetivos documentos que as titulem é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo ou procedimento específico.

2 — Nas situações em que o ato ou facto tenha sido praticado sem o prévio licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 24.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 25.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das taxas previstas na tabela anexa deve ser efetuado:

- a) Na tesouraria municipal;
- b) Nos postos de cobrança devidamente autorizados pelo órgão executivo.

2 — Os pagamentos poderão efetuar-se: em moeda corrente, por cheque, Multibanco, débito em conta, transferência bancária e vale postal ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito, que a lei expressamente autorize.

3 — No caso de pedidos via Internet, o pagamento poderá ser feito através das caixas ATM ou on-line através de cartão de crédito, desde que tal serviço esteja disponibilizado.

4 — As taxas podem ainda ser pagas, por dação em cumprimento, dação em pagamento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

5 — As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da Lei Geral Tributária.

6 — O Município não pode negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

7 — De todos os pagamentos efetuados ao município será emitido documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

Artigo 26.º

Requisitos da dação em cumprimento ou pagamento

1 — Para pagamento das dívidas resultantes de taxas é aceite a dação em cumprimento pela entrega de bens móveis ou imóveis.

2 — Só serão aceites para dação em cumprimento ou pagamento, bens para os quais se demonstre haver um interesse público ou social na sua utilização.

3 — A dação em cumprimento ou pagamento aplicam-se as regras previstas para a dação em pagamento no Código de Procedimento e Processo Tributário com as necessárias adaptações.

Artigo 27.º

Requisitos da compensação

1 — A compensação como forma de pagamento é admitida tendo por base a iniciativa do sujeito ativo ou do sujeito passivo da relação jurídico tributária, sem prejuízo da avaliação do interesse público pela aceitação de tal forma de pagamento.

2 — As regras aplicáveis à compensação são as previstas pelo Código de Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 28.º

Pagamento por terceiro

1 — O pagamento das taxas pode ser efetuado pelo devedor ou por terceiro.

2 — O pagamento das taxas por terceiro não confere a este a titularidade dos processos, sendo necessário para tal, solicitar a alteração da titularidade dos mesmos juntando os elementos que provem essa alteração.

3 — A emissão do documento de quitação das taxas em nome do terceiro, efetuar-se-á, se houver deferimento do pedido de alteração da titularidade dos processos.

SECÇÃO II

Pagamento em prestações

Artigo 29.º

Pedido

1 — O pagamento em prestações, a requerimento devidamente fundamentado, pode ser autorizado desde que o seu valor não seja inferior à retribuição mínima garantida.

2 — A possibilidade de pagamento em prestações não é aplicável às taxas devidas pela mera comunicação prévia, nem pelas comunicações prévias com prazo.

3 — O pedido para pagamento em prestações é apresentado pelo interessado, mediante requerimento, dentro do prazo para pagamento voluntário e deve conter as seguintes referências:

- a) Identificação do requerente;
- b) Natureza da dívida;
- c) Número de prestações pretendido;
- d) Motivos que fundamentam o pedido;
- e) Prestação de garantia idónea, quando exigível.

4 — O requerente acompanha o pedido dos documentos necessários, designadamente, os destinados a comprovar que a sua situação económica não permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido.

Artigo 30.º

Requisitos

1 — O número de prestações não pode exceder as doze e o mínimo de cada uma não pode ser inferior ao valor da Unidade de Conta, nos termos da lei de processo tributário.

2 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

3 — O pagamento de cada prestação é devido durante o mês a que esta corresponder.

4 — A autorização do pagamento fracionado da taxa devida pela realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas, bem como das taxas devidas pela emissão dos alvarás de licença, autorização e comunicação prévia de loteamentos, obras de urbanização e de obras de edificação está condicionada à prestação de caução.

5 — Na situação prevista no número anterior o número de prestações mensais autorizadas não pode ultrapassar o termo do prazo de execução fixado no respetivo alvará.

6 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 31.º

Garantias de pagamento em prestações

1 — Com o pedido deverá o requerente oferecer garantia idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito em dinheiro, seguro-caução ou qualquer meio suscetível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.

2 — O valor da caução a estabelecer no caso das taxas referidas no n.º 2 a 4 do artigo 116.º do RJUE é definido nos termos do artigo 54.º do mesmo diploma.

3 — Nos casos em que o valor da taxa ou outra receita seja igual ou inferior cinco vezes a retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de garantia, desde que não tenha outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da sua responsabilidade ao Município de Penafiel, seus serviços municipalizados, e empresas por si participadas, salvo se tiverem sido objeto de reclamação ou impugnação judicial e tiver sido depositada caução nos termos de legislação aplicável, em vigor.

Artigo 32.º

Decisão

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos vereadores ou nos dirigentes dos serviços municipais, autorizar o pagamento em prestações.

SECÇÃO III

Consequências do não pagamento

Artigo 33.º

Extinção do procedimento

1 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais no próprio dia quando outro prazo não seja estabelecido, implica a extinção do procedimento.

2 — O sujeito passivo poderá obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo pagamento respetivo.

Artigo 34.º**Juros de mora**

Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal ao mês de calendário ou fração, fixada de acordo com a legislação específica aplicável.

Artigo 35.º**Cobrança coerciva**

1 — Consideram-se em dívida todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o particular usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o prévio pagamento.

2 — Consideram-se em débito, as taxas que tenham por base atos automaticamente renováveis e enquanto se verificarem os pressupostos desses atos, logo que notificada a liquidação nos termos legais.

3 — O não pagamento das taxas implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — Para além da execução fiscal, a falta de pagamento das licenças renováveis previstas no presente Regulamento e Tabela anexa determina a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

Artigo 36.º**Título executivo**

A execução fiscal tem por base os seguintes títulos executivos:

- a) Certidão extraída do título de cobrança relativo a taxas e outras receitas municipais suscetíveis de cobrança em execução fiscal;
- b) Certidão do ato administrativo que determina a dívida a ser paga;
- c) Qualquer outro título ao qual, por lei especial, seja atribuída força executiva.

Artigo 37.º**Requisitos dos títulos executivos**

1 — Só se considera dotado de força executiva o título que preencha obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- a) Menção da entidade emissora ou promotora da execução e respetiva assinatura, que poderá ser efetuada por chancela nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- b) Data em que foi emitido;
- c) Nome e domicílio do ou dos devedores;
- d) Natureza e proveniência da dívida e indicação, por extenso, do seu montante.

2 — No título executivo deve ainda indicar-se a data a partir da qual são devidos juros de mora, respetiva taxa e a importância sobre que incidem.

Artigo 38.º**Prescrição**

1 — As dívidas por taxas e outras receitas às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano, por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

TÍTULO II**Parte Especial****CAPÍTULO I****Procedimento Administrativo****SECÇÃO I****Disposições comuns****Artigo 39.º****Iniciativa procedimental**

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de autorizações, licenças ou admissões de

comunicações prévias ou a prestação de serviços pelo município deverá ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter as seguintes menções:

- a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
- b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do Cartão Único, residência e qualidade em que intervém;
- c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
- d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
- e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

2 — O requerimento poderá ser apresentado em mão, enviado por correio, fax, e-mail ou outros meios eletrónicos disponíveis.

3 — Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados e em uso nos serviços, sempre que os respetivos formulários estejam disponíveis.

4 — Os documentos solicitados pelos interessados podem ser-lhes remetidos pelo correio por via postal simples, desde que estes tenham manifestado esta intenção juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado.

Artigo 40.º**Conferência da assinatura nos requerimentos ou petições**

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível será conferida pelos serviços recebedores, através da indicação do número do bilhete de identidade do signatário ou documento equivalente nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril.

Artigo 41.º**Dispensa dos originais dos documentos**

1 — Para a instrução de processos administrativos gratuitos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado.

2 — Sem prejuízo da obrigatoria receção da fotocópia a que alude o número anterior, quando haja dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade, pode ser exigida a exibição de original ou documento autêntico para conferência, devendo para o efeito ser fixado o prazo de cinco dias.

3 — Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.

4 — As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores não produzem fé pública.

Artigo 42.º**Devolução de documentos**

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o respetivo conteúdo deva ficar apenas ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando o valor correspondente à Tabela anexa.

3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos aporá a sua assinatura e data na fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

Artigo 43.º**Suprimento de deficiência de instrução**

Sempre que no processo se verifique qualquer deficiência que possa ser suprida por diligência direta dos serviços municipais, estes providenciarão aquela diligência, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 44.º**Documentos urgentes**

Aos documentos cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias, após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.

SECÇÃO II

Licenças, autorizações ou comunicação prévia**Artigo 45.º****Emissão do alvará de licença, de não rejeição da comunicação prévia ou de autorização**

Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento, de não rejeição da comunicação prévia ou autorização e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão do Alvará de Licença, do recibo de admissão da comunicação prévia ou de Autorização, no qual deverá constar:

- a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);
- b) O objeto do licenciamento ou autorização, localização e principais características;
- c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;
- d) A validade/prazo e número de ordem;
- e) A identificação do Serviço Municipal emissor.

Artigo 46.º**Validade**

1 — As licenças ou autorizações terão o prazo de validade delas constante, podendo reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

2 — As licenças ou autorizações anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas.

3 — As licenças ou autorizações concedidas por outro período de tempo certo caducam no último dia do prazo para que foram concedidas.

4 — O pedido de renovação de alvará ou registo, quando passível da mesma, deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, exceto nas situações em que exista renovação anual ou mensal automática.

Artigo 47.º**Precariedade das licenças ou autorizações**

Todos os licenciamentos ou autorizações são considerados precários, podendo o Município, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, nos termos e com respeito pelos direitos dos respetivos titulares.

Artigo 48.º**Contagem dos prazos das licenças, autorizações ou comunicações prévias**

1 — Os prazos mencionados no presente Regulamento contam-se seguidos nos termos do artigo 279.º do Código Civil.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 49.º**Publicidade dos períodos para renovação de licenças ou autorizações**

1 — O Município publicará por Edital a remeter para as Juntas de Freguesia e afixar nos locais de estilo, durante o mês de novembro, avisos relativos à cobrança das licenças, ou autorizações anuais referidas no n.º 2 artigo 46.º, com indicação explícita do prazo respetivo e das sanções em que incorrem as pessoas singulares ou coletivas pelo não pagamento das licenças que lhes sejam exigíveis, nos termos legais e regulamentares em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão enviados por correio simples para a sede ou domicílio indicados no ano anterior, durante os meses de fevereiro e, avisos de notificação para pagamento, nos mesmos termos.

Artigo 50.º**Renovação automática**

1 — As licenças e as autorizações renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças e autorizações iniciais sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houver lugar.

2 — A renovação das licenças ou das autorizações que assumam caráter periódico ou regular opera-se automaticamente com o pagamento das respetivas taxas, salvo deliberação em contrário do órgão competente.

3 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento ou autorização formular pedido nesse sentido, durante os meses de novembro e dezembro do ano anterior à respetiva renovação.

4 — Sempre que o cancelamento da respetiva licença se efetue fora dos prazos previstos no número anterior, haverá lugar ao pagamento da correspondente taxa no montante proporcional à fração de tempo utilizada, acrescida de 10 % no primeiro mês e 50 % nos três meses seguintes, não havendo lugar ao pagamento de coimas, salvo se, entretanto, a contraordenação tiver sido atuada.

5 — Nas renovações automáticas as taxas a liquidar e cobrar serão as seguintes:

a) Não há lugar a liquidação e cobrança da taxa de apreciação, nas situações em que esta esteja prevista na Tabela Anexa para a emissão das licenças e das autorizações iniciais;

b) O valor das taxas da emissão da licença ou autorizações será reduzido em 40 %, relativamente ao valor das calculadas por aplicação dos correspondentes valores previstos para cada situação na Tabela Anexa;

c) Não se aplica a determinação das taxas o previsto nas alíneas anteriores se, por iniciativa do requerente, forem introduzidas alterações às condições do licenciamento ou autorização existentes.

Artigo 51.º**Licenças e autorizações renováveis anualmente**

1 — No caso de licenças e das autorizações renováveis anualmente, abrangendo ocupação e publicidade, o pagamento da taxa tem lugar durante os meses de fevereiro e respetivamente, do ano a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o interessado comunicar por escrito aos serviços, até ao final do mês de dezembro do ano anterior, que não deseja a renovação.

2 — Os demais prazos relativos a outros licenciamentos e autorizações renováveis encontram-se previstos nos regulamentos específicos ou na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em anexo.

Artigo 52.º**Licenças e autorizações renováveis mensalmente**

No caso de licenças ou autorizações renováveis, mensalmente, o pagamento da taxa deverá ter lugar até ao dia dez do mês a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o interessado comunicar por escrito os serviços durante o mês anterior que não deseja a renovação.

Artigo 53.º**Licenças e autorizações diárias**

No caso de licenças e autorizações diárias, o pagamento da taxa deverá ter lugar aquando do deferimento ou levantamento da respetiva licença ou autorização, sendo emitido de imediato o documento de liquidação.

Artigo 54.º**Apresentação de pedidos fora dos prazos**

Sempre que o pedido de renovação de licenças ou de autorizações não enquadráveis no artigo 50.º, registos ou de outros atos, se efetue fora dos prazos fixados, será a correspondente taxa acrescida de 10 %, se for liquidada no mês seguinte à data limite, 50 %, se for liquidada nos três meses seguintes, não havendo lugar ao pagamento de coimas, salvo se, entretanto, a contraordenação tiver sido atuada.

Artigo 55.º**Averbamento de alvarás de licenças, autorizações ou comunicações prévias por alteração da titularidade**

1 — Os pedidos de alteração do titular da licença, de autorização, de comunicação prévia ou de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, devem ser apresentados no prazo de 15 dias, a contar da verificação dos factos que o justifique, salvo se a lei ou regulamento municipal que regule a matéria não fixar outro prazo para a situação em concreto, sob pena de procedimento por contraordenação.

2 — O pedido de transferência de titularidade da licença ou de autorização, e ainda de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespasssem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o

averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

4 — Os pedidos de alteração do titular da licença, autorização ou de quaisquer outros factos que a lei imponha a necessidade de averbamento, que sejam requeridos fora do prazo fixado no n.º 1, serão aceites, estando no entanto, sujeitos ao previsto no artigo 54.º do presente Regulamento.

5 — Os averbamentos das licenças, autorizações, comunicações prévias ou outras situações que a lei imponha a necessidade de averbamento concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 56.º

Cessação das licenças, autorizações ou comunicações prévias

1 — As licenças, autorizações ou comunicações prévias cessam nas seguintes situações:

- a) A pedido expresso dos seus titulares;
- b) Por decisão do Município nos termos do artigo anterior;
- c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
- d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento, autorização ou constantes das comunicações prévias.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, a importância correspondente ao período não utilizado, será restituída mediante despacho do Presidente ou Vereador com poderes delegados, sendo proporcional à fração de tempo em que foi impedida a utilização da respetiva licença ou autorizações.

3 — A cessação das licenças ou autorizações previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do presente artigo, só terá repercussão na liquidação das taxas do ano seguinte, exceto na situação da alínea a) quando o pedido de cessação for apresentado nos prazos previstos no n.º 4 do artigo 50.º, deste Regulamento.

Artigo 57.º

Exibição de documentos

Os titulares das licenças, autorizações ou comunicações prévias deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo Alvará ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão aos agentes municipais e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

CAPÍTULO II

Atividades específicas

SECÇÃO I

Serviços administrativos

Artigo 58.º

Taxas por serviços administrativos

1 — A prestação de serviços administrativos pelo Município está sujeita às taxas previstas no Capítulo I — Serviços Administrativos, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — As taxas previstas neste capítulo, serão cobradas com a apresentação do pedido.

SECÇÃO II

Operações urbanísticas

SUBSECÇÃO I

Aspetos gerais

Artigo 59.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente regulamento consideram-se as definições do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 15 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 60/2007 de 4 de setembro, e do Regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM) de Penafiel e da legislação específica aplicável.

Artigo 60.º

Taxas por operações urbanísticas

O licenciamento, a autorização, a comunicação prévia e as diversas atividades associadas às operações urbanísticas estão sujeitas às taxas

previstas no Capítulo II — Operações urbanísticas, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 61.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação da via pública por motivo de obras deverá ser sempre precedida da emissão da respetiva licença municipal.

2 — O prazo destas licenças não pode ultrapassar o prazo da respetiva licença de obras.

3 — No caso de não ser necessária licença de obras, estas licenças serão emitidas pelo prazo requerido pelo interessado.

SUBSECÇÃO II

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Artigo 62.º

Objetivo e âmbito

1 — A taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, abreviadamente designada por TMU, é destinada a ressarcir o Município dos encargos com a realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas da sua competência, resultantes direta ou indiretamente das seguintes operações urbanísticas:

- a) Operações de loteamento e suas alterações, com ou sem obras de urbanização;
- b) Construção, alterações e ampliação de edificações, não abrangidas por operações de loteamento;
- c) Alterações de utilização de habitação para qualquer outra atividade;
- d) Alterações de utilização de comércio ou serviços para indústria ou armazém, sempre que se torne necessário obter pareceres externos

2 — Consideram-se infraestruturas urbanísticas para efeitos de aplicação desta taxa:

- a) A execução de trabalhos de construção, ampliação ou reparação da rede viária;
- b) A execução de trabalhos de urbanização inerentes a equipamentos urbanos, tais como parques de estacionamento, passeios, jardins, espaços livres de recreio ou lazer e arborização de espaços públicos;
- c) A construção, ampliação e reparação de redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais, assim como os inerentes órgãos de tratamento;
- d) A construção, ampliação e reparação da rede de abastecimento de energia elétrica e iluminação pública e de outras redes de infraestruturas urbanas da responsabilidade do Município;
- e) A construção de equipamentos de apoio à educação, à saúde, ao desporto, à cultura e ao lazer.

3 — Aquando do pagamento da taxa devida pela emissão dos respetivos alvarás de licença ou comunicação prévia é simultaneamente paga a taxa referida no número anterior, exceto se já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou comunicação prévia da correspondente operação de loteamento e urbanização, bem como no caso da licença parcial a que se refere o n.º 5 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a nova redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março.

4 — O pagamento desta taxa não substitui a cobrança de outros encargos de âmbito municipal, sujeitos a regime próprio, designadamente os referentes a taxas ou tarifas inerentes à ligação às redes públicas e sua conservação, a reembolsos com a execução de ramais de infraestruturas de abastecimento e drenagem ou os correspondentes à compensação pela não cedência de espaços verdes e de utilização coletiva, equipamentos de utilização coletiva e estacionamento público.

Artigo 63.º

Cálculo da taxa

1 — A taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, designada por taxa municipal de urbanização (TMU), é fixada em função dos usos e tipologia das edificações, da sua localização, da sua área e do custo médio da construção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU (€) = S(m^2) \times C(€/m^2) \times Y \times W$$

em que:

S (m²) — Área bruta de construção prevista na operação urbanística a calcular de acordo com a definição estipulada em P.D.M.

C (€/m²) — Valor do custo do metro quadrado de construção, anualmente fixado por Portaria, nos termos do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril.

Y — Coeficiente de localização

W — Coeficiente de tipologia

2 — O coeficiente de localização (Y), diferencia-se em 3 níveis, definidos conforme as diferentes zonas classificadas no Plano Diretor Municipal (PDM) de Penafiel, do modo seguinte:

- As zonas que se enquadram no tipo C1 e C2 correspondem a zonas de alta densidade e com caráter fortemente urbano;
- As que se enquadram no tipo C3 correspondem a zonas de média densidade e caráter moderadamente urbano;
- As que se enquadram no tipo C4 correspondem a zonas de baixa densidade e de moradia;
- Os parâmetros E1, E2 e E3 equiparam-se aos parâmetros C1, C2, C3 e C4, mas referem-se a áreas de expansão predominantemente habitacionais, integradas em espaço de urbanização programada, caracterizadas por poderem vir a adquirir as características de áreas predominantemente habitacionais consolidadas ou a consolidar;

Coeficientes de localização para efeitos de TMU

Zona	Coeficiente Y
Zonas do tipo C1, C2 e E1	0,35
Zonas do tipo C3 e E2	0,30
Zonas do tipo C4, E3 e restantes	0,25

3 — O coeficiente de tipologia W é adotado de acordo com as condições seguintes:

- Diferenciação entre as edificações destinadas a habitação unifamiliar e as destinadas a habitação multifamiliar, comércio, serviços, indústria e armazéns;
- O tipo de operação urbanística que lhe está subjacente;
- Uma diferenciação no âmbito das operações de loteamento.

Coeficientes de tipologia para efeitos de TMU

Descrição	Coeficiente
Habitação unifamiliar	0,018
Habitação multifamiliar	0,021
Comércio e Serviços	0,021
Indústria e Armazéns	0,014
Operações de loteamento destinadas:	
Habitação unifamiliar	0,005
Habitação multifamiliar	0,014
Comércio e/ou serviços	0,014
Indústria e/ou armazéns	0,004
Anexos/Outras construções não contempladas nas situações anteriores	0,005

4 — Quando a operação urbanística envolver mais que um tipo de ocupação o valor da taxa resultará do somatório de cada uma das parcelas calculadas para cada uma das áreas de ocupação diferenciadas.

Artigo 64.º

Metodologia a adotar para cálculo da TMU em caso de alteração das operações urbanísticas

1 — As alterações das operações urbanísticas, por ampliação de área estão sujeitas ao pagamento da TMU, sendo esta aferida pela determinação do montante da TMU resultante da nova proposta, calculado nos termos do art. 63.º, à qual se deduzirá a TMU anteriormente liquidada.

2 — As alterações de pormenor definidas no n.º 8, do artigo 27.º do RJUE, estão igualmente sujeitas ao pagamento da TMU sobre a área alterada, de acordo com o disposto no número anterior.

3 — O disposto nos números anteriores não é aplicável às alterações das operações de loteamento, impacto semelhante a loteamento ou impacto relevante, cujo alvará foi emitido ao abrigo do Decreto-Lei n.º 289/73, de 6 de junho, bem como ao abrigo do Decreto-Lei n.º 400/84, de 31 de dezembro,

sendo a taxa devida pelas alterações apresentadas aferida com base na área e superfície de pavimentos do Lote ou Lotes objeto de alteração.

Artigo 65.º

Alteração de utilização em operações urbanísticas sem variação das áreas de construção

1 — Estão igualmente sujeitas ao pagamento da TMU, as alterações ao uso que resultem na majoração do valor de W, sempre que se torne necessário obter pareceres externos.

2 — Nestes casos, a determinação da TMU a liquidar pela alteração requerida resulta do diferencial entre a TMU da totalidade da operação urbanística incluindo a alteração e a TMU inicial.

Artigo 66.º

Pagamento da TMU em espécie

1 — A Câmara Municipal poderá acordar com o interessado o pagamento da totalidade, ou de parte, do quantitativo da Taxa devida em espécie de valor equivalente, definido nos mesmos termos das compensações ao município.

2 — Caso o pagamento seja feito em bens imóveis, estes integram-se no domínio privado do município.

Artigo 67.º

Execução e ou reabilitação de vias ou de outras infraestruturas do interesse para o Município

1 — Quando a Câmara Municipal manifeste interesse na execução ou reabilitação de vias ou de outras infraestruturas do interesse para o Município em valor superior ao exigível para a operação urbanística em causa, será o valor excedente correspondente a estas obras deduzido da TMU calculada nos termos dos artigos anteriores.

2 — Sempre que o valor da execução ou reabilitação de vias ou de outras infraestruturas do interesse para o Município previstas no número anterior, apresentem um valor superior a 80 % da TMU, poderá o excedente ser deduzido do valor da compensação que o interessado tenha de pagar, de acordo com o previsto na nos artigos seguintes da subsecção III.

SUBSECÇÃO III

Compensações

Artigo 68.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, Infraestruturas viárias e equipamentos

As operações de loteamento e os pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação quando respeitem a edifícios com impactos semelhantes a uma operação de loteamento ou geradores de impacto urbanístico relevante, conforme previsto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Penafiel, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

Artigo 69.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e licença ou comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará ou, por instrumento próprio, a realizar pelo Notário privativo do Município, nos casos de comunicação prévia.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação com impacto relevante e com impacto semelhante a uma operação de loteamento, conforme previsto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Penafiel.

Artigo 70.º

Compensação

1 — Há lugar a compensação, sempre que na operação urbanística proposta se verifique que:

- O prédio a lotear esteja servido de infraestruturas;
- No prédio a lotear não se justifique a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público;

c) No prédio a lotear, os espaços verdes e de utilização coletiva, as infraestruturas viárias e equipamentos sejam de natureza privada e constituam partes comuns dos lotes resultantes da operação de loteamento e dos edifícios que neles venham a ser construídos.

2 — A compensação é igualmente devida nas operações urbanísticas que tenham impacto relevante ou impacto semelhante a uma operação de loteamento, conforme previsto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Penafiel.

3 — Há ainda lugar a compensação sempre que se mostre urbanisticamente ou inconveniente face às condições urbanísticas do local, nomeadamente quanto à integração harmoniosa na envolvente, à dimensão da parcela e à sua dotação com espaços verdes e ou equipamentos públicos.

4 — Quando as áreas a ceder forem inferiores às dos parâmetros de dimensionamento previsto nos PMOT, haverá lugar ao pagamento da compensação em relação à diferença entre as áreas de cedência previstas e a área efetivamente cedida ao município.

5 — A compensação será paga em numerário ou em espécie.

Artigo 71.º

Processo compensatório

1 — A não cedência, total ou parcial, ao Município das áreas legalmente previstas e consequente substituição por compensação carece de decisão favorável da Câmara Municipal.

2 — A compensação, total ou parcial, em numerário e ou em espécie, é definida por decisão da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou sob proposta do requerente da operação urbanística, no procedimento de aprovação da operação urbanística.

3 — As competências previstas nos números anteriores admitem a possibilidade de delegação.

Artigo 72.º

Cálculo do valor da compensação em numerário

1 — O valor da compensação a pagar ao município, é calculado de acordo com a seguinte expressão:

$$Q = (K1 \times K2 \times A \times V/4) + B \times 0,5$$

2 — A expressão definida no número anterior apresenta 2 (duas) componentes:

a) A componente $(K1 \times K2 \times A \times V/4)$, que corresponde à compensação a pagar quando não se justifica a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas à implantação de espaços verdes públicos ou à instalação de equipamentos públicos;

b) A componente B, que corresponde à compensação a pagar pelas infraestruturas preexistentes no local.

3 — A componente prevista na alínea a) do número anterior é apurada tendo com base:

a) A área total a ceder para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva (A), de acordo com os parâmetros e dimensionamentos previstos no PDM ou, na sua falta, na legislação aplicável em vigor, e considerando para a sua valorização o preço do metro quadrado de terreno urbanizado na área do município previsto no CIMI (V);

b) O valor de (V) é determinado pelos coeficientes de afetação fixados pelos Serviços de Finanças para efeitos de valorização dos terrenos, aplicando-os ao valor médio de construção por metro quadrado, fixado anualmente por Portaria (em 2013, fixou-se em 482,40€ — Portaria n.º 424/2012), conforme disposto no CIMI;

c) Os coeficientes (K1) e (K2) visam diferenciar a compensação, respetivamente, em função da capacidade construtiva e da zona de construção e em função da centralidade e acessibilidade do terreno em que se insere a operação urbanística e que assumem os seguintes valores:

c.1) K 1 — Coeficiente de localização para efeitos do cálculo da compensação

Zona	Coeficiente K1
Zonas do tipo C1, C2 e E1	2,00
Zonas do tipo C3 e E2	1,35
Zonas do tipo C4, E3 e restantes	0,95
Zona industrial e/ou de armazenagem	0,95

c.2) K2 — Coeficiente que depende da centralidade e acessibilidade do terreno em que se insere a operação

Zona	Distância medida da área de operação à estrada municipal, regional ou nacional	Coeficiente K2
Zona do tipo C1, C2 e E1		1,00
Restantes zonas	Até 300 m	0,75
	De 301 m a 750 m	0,65
	Superior a 750 m	0,55

4 — O valor da componente B, prevista na alínea b) do n.º 1, corresponde à soma dos valores a pagar por cada tipo de infraestrutura preexistente. Para efeitos do seu cálculo

a) É publicada, em anexo a este regulamento, uma tabela com o valor unitário da compensação a pagar por cada infraestrutura preexistente, que será atualizada anualmente;

b) Devem ser consideradas as áreas ou o comprimento dos arruamentos que confrontam com a área objeto da operação urbanística, dividindo por dois quando essa área confronte apenas com um dos lados do arruamento.

5 — Sempre que a compensação resultar da não cedência de áreas por força da aplicação do disposto nos n.º 2 e n.º 3 do artigo 56.º do RPDM ou do n.º 2 do artigo 68.º do RMUE, o valor K2 é diminuído em 50 %.

Artigo 73.º

Alterações das operações urbanísticas

1 — Para a determinação do montante da Compensação da alteração da licença ou comunicação prévia da operação urbanística, por ampliação ou alteração do seu uso, é calculada a Compensação para a totalidade da operação urbanística, incluindo a área alterada, aferindo-se o custo em euros por metro quadrado da totalidade da área a ceder, sendo que a Compensação da alteração resulta do produto daquele custo pela área a ceder correspondente à área alterada, do modo seguinte:

$$\text{Compensação A} = (\text{Compensação T/A1}) \times \text{Ac}$$

em que:

Compensação A (€) — Valor da compensação da alteração a liquidar;

Compensação T (€) — Valor da compensação da operação urbanística incluindo a alteração, calculada de acordo com a fórmula definida no art. 72.º deste Regulamento;

A1 (m²) — Área a ceder da totalidade da operação urbanística, incluindo a alteração, calculada de acordo com o fixado no Regulamento do PDM ou legislação aplicável;

Ac (m2) — Área a ceder correspondente à área de construção alterada, calculada de acordo com o fixado no Regulamento do PDM ou legislação aplicável.

2 — As alterações de pormenor, definidas no n.º 8 do artigo 27.º do RJUE, estão igualmente sujeitas ao pagamento da Compensação sobre a área alterada.

3 — O disposto nos números anteriores e a Compensação definida no artigo 70.º não se aplica às alterações às licenças ou comunicações prévias das operações urbanísticas cuja apreciação decorreu ao abrigo do disposto no DL n.º 289/73, de 6 de junho e DL n.º 400/84, de 31 de dezembro, bem como às alterações que se prendam com a criação de pisos em cave, anexos, alpendres, e/ou acréscimo das áreas de construção abaixo da cota soleira.

Artigo 74.º

Compensação em espécie com bens de valor equivalente

1 — Se a Câmara Municipal assim entender, a compensação em numerário pode ser substituída por outra, em espécie, composta por bens imóveis ou móveis de valor equivalente.

2 — O valor desses bens será determinado por avaliação efetuada por uma comissão constituída por três elementos, sendo dois nomeados pela autarquia e um pelo requerente da operação urbanística, sendo sempre precedida pela determinação do valor da compensação, conforme o artigo 39.º

3 — Se da avaliação resultar um valor inferior ao calculado por aplicação da fórmula do artigo 39.º, o requerente da operação urbanística fica obrigado a pagar a respetiva diferença.

4 — Verificando-se que da avaliação efetuada resulta um valor superior ao calculado nos termos do artigo 39.º, a Câmara Municipal somente compensará o requerente da diferença, ou de parte dela, se

a substituição por espécie for do seu interesse, podendo optar pela compensação em numerário.

5 — Os bens imóveis objeto da compensação integram-se no domínio privado do município.

6 — A Câmara Municipal não fica obrigada a destinar a qualquer fim específico os imóveis obtidas nos termos deste artigo, não dispondo o cedente de qualquer direito de reversão sobre eles.

7 — A compensação prevista neste artigo deverá estar satisfeita à data da emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia.

Artigo 75.º

Compensação em espécie com obras de urbanização ou outros equipamentos públicos

1 — Excecionalmente e caso tal se afigure adequado à prossecução do interesse público, pode a Câmara aceitar como compensação a realização de obras de urbanização independentes de loteamento ou execução de outros equipamentos públicos.

2 — Neste caso, o valor decorrente do programa e caderno de encargos elaborado pela Câmara Municipal para as obras a executar deverá equivaler ao valor achado pela aplicação da fórmula de cálculo, definida no artigo 39.º

3 — A compensação prevista neste artigo deverá estar satisfeita até à conclusão da operação urbanística que lhe deu origem.

Artigo 76.º

Plano Municipal de Ordenamento do Território

Quando o prédio em causa abranja várias zonas definidas no Plano Diretor Municipal (PDM) de Penafiel, a compensação será correspondente ao somatório das compensações achadas por proporcionalidade das áreas respetivas sobre a área total a lotear ou edificar.

Artigo 77.º

Pagamento em prestações

Quando se verifique que o valor da compensação ultrapassa o valor de €15 000,00 (quinze mil euros), poderá ser autorizado o pagamento em prestações, a requerimento fundamentado do interessado, nos termos do previsto no presente Regulamento e desde que seja prestada caução.

SECÇÃO III

Ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública

Artigo 78.º

Taxas pela ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública

A ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo III — ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 79.º

Regime da ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública

1 — A cedência do direito de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública é sempre precária, daqui decorrendo não caber ao município, sempre que faça cessar esse direito, o dever de indemnizar os respetivos titulares.

2 — A cedência de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública poderá ser precedida de hasta pública ou de concurso público quando se presuma a existência de mais que um interessado, sendo a base de licitação o equivalente a taxa máxima, prevista na Tabela anexa.

SECÇÃO IV

Utilização de pavilhões desportivos municipais

Artigo 77.º

Taxas de utilização de pavilhões desportivos municipais

A utilização de pavilhões desportivos municipais está sujeita à taxa prevista no Capítulo IV — Utilização de pavilhões desportivos municipais, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO V

Utilização de equipamentos culturais

Artigo 78.º

Taxas de utilização de equipamentos municipais

A utilização de equipamentos culturais está sujeita à taxa prevista no Capítulo V — Utilização de equipamentos culturais, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 79.º

Museus, monumentos municipais, auditórios e equipamentos equiparados

1 — As visitas efetuadas aos museus, monumentos municipais e equipamentos equiparados estão sujeitas ao pagamento de entrada, nos termos da Tabela anexa.

2 — A inclusão dos museus, monumentos municipais e equipamentos equiparados em sistemas integrados de visita e pacotes turísticos ou de promoção que obriguem a medidas excecionais de isenção ou redução de preço, serão decididas casuisticamente por Despacho do Presidente da Câmara.

3 — O Presidente da Câmara poderá ainda, por razões promocionais ou outras de caráter excecional, dispensar os visitantes dos museus, monumentos municipais e equipamentos equiparados do pagamento de bilhete por um período de tempo predeterminado.

Artigo 80.º

Reduções no ingresso no Museu Municipal de Penafiel e outros locais históricos

1 — As taxas de ingresso a aplicar no Museu Municipal de Penafiel estão sujeitas às reduções seguintes:

a) Ingresso no Museu, núcleo-sede,

a.1) Redução de 50 % para estudantes, maiores de 65 anos e grupos com mais de 20 elementos;

a.2) Entrada gratuita para grupos escolares, menores de 14 anos, Amigos do Museu e funcionários do Município;

a.3) Entrada gratuita aos Domingos para todos os visitantes.

b) Entrada gratuita para ingresso nos núcleos dependentes (Castro de Monte Mozinho e Moinho da Ponte de Novelas).

2 — As visitas guiadas ao núcleo-sede, núcleos dependentes, centro histórico da cidade e património concelhio, feitas por técnicos do Museu Municipal, mediante marcação prévia no Museu Municipal, em grupos organizados, com um mínimo de 12 elementos, de segunda a sexta-feira, e com um mínimo de 20 elementos, aos fins de semana e feriados, estão sujeitas às seguintes condições:

a) Taxa a aplicar a visitas guiadas para grupos organizados até 40 elementos, acrescida de entrada individual com 50 % de redução, sobre os valores praticados para as visitas individuais, respetivamente, de segunda a sexta-feira e aos fins de semana e feriados;

b) Serão gratuitas as visitas guiadas para grupos escolares.

SECÇÃO VI

Outros bens de utilização pública

Artigo 81.º

Taxas por outros bens de utilização pública

1 — A cedência de outros bens de utilização pública, designadamente, palcos e autocarro, está sujeita à taxa prevista no Capítulo VI — Outros bens de utilização pública, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Os danos causados pelo extravio ou estrago dos bens cedidos serão da responsabilidade da entidade requerente.

SECÇÃO VII

Cemitérios

Artigo 82.º

Taxas de utilização, atividades fúnebres e obras em cemitérios

A utilização, atividades fúnebres e obras em cemitérios estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo VII — Cemitérios, da Tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 83.º

Transmissão entre vivos de terrenos ou de direitos

Não é permitida a transmissão entre vivos de terrenos em cemitérios ou de direitos sobre eles existentes, a não ser em casos excepcionais, devidamente fundamentados e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, sendo por isso devidas pelo transmitente, taxas de valor correspondente a 50 % das previstas na Tabela anexa, sempre que a transmissão seja efetuada para pessoas diferentes das classes sucessíveis, como previstas no n.º 2, do artigo 2133.º, do Código Civil.

SECÇÃO VIII

Publicidade

Artigo 84.º

Taxas em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou perceptíveis

1 — A publicidade, em qualquer tipo de suporte, em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou perceptíveis estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo VIII — Publicidade, anexa ao presente Regulamento.

2 — Todos os ocupantes da via pública com quaisquer suportes ou distribuidores de publicidade devem manter os locais limpos e asseados, sem dano ou perigo para a segurança dos transeuntes e, quando da retirada, são responsáveis pelos estragos resultantes da instalação.

3 — Estão isentas de pagamento de taxa as simples tabuletas indicativas dos serviços públicos, hospitais e farmácias, sem prejuízo da respetiva colocação dever ser previamente autorizada pela Câmara.

4 — As taxas deste Capítulo acumulam com as fixadas no Capítulo II, sempre que se verifique a ocupação da via pública;

SECÇÃO IX

Ambiente e ordenamento do território

Artigo 85.º

Taxas relativas à preservação do ambiente e ao ordenamento do território

As atividades de preservação do ambiente e ao ordenamento do território, designadamente, as que respeitam ao ruído, a remoção de veículos e ao canil, estão sujeitas às taxas previstas no Capítulo IX — Ambiente e ordenamento do território, anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO X

Outras licenças, autorizações e registos

Artigo 86.º

Taxas relativas a outras licenças, autorizações e registos

O licenciamento, a autorização e os registos previstos nas atribuições e competências municipais por legislação específica aplicável estão sujeitos às taxas previstas no Capítulo X — Outras licenças, autorizações e registos, anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO XI

Reduções específicas

Artigo 87.º

Eventos e projetos apoiados pela Câmara

As taxas municipais aplicáveis à realização de eventos e projetos de natureza cultural, social, desportiva, recreativa e religiosa que a Câmara Municipal apoie ou que pretenda apoiar, poderão, mediante despacho do Presidente do Município, ser reduzidas total ou parcialmente do seu valor.

**TÍTULO III
Contraordenações**

Artigo 88.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) A prática de ato ou facto sem o prévio licenciamento ou autorização ou sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais, salvo se existir previsão de contraordenação para a falta de licença ou autorização em lei ou regulamento específico e nos casos expressamente permitidos;

b) A inexistência ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais ou para instrução de pedidos de isenção;

c) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, quando não especialmente previsto em diploma legal ou noutro regulamento municipal;

d) A violação/infração ao disposto no presente regulamento e tabela anexa.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, o montante mínimo da coima no caso de pessoas singulares é de metade da retribuição mínima mensal garantida e o máximo de dez, sendo, no caso de pessoas coletivas, o montante mínimo da coima de uma retribuição mínima mensal garantida e o máximo cem vezes aquele valor.

3 — No caso previsto na alínea c) e d), o montante mínimo da coima é de € 50,00 e o máximo de € 500,00.

4 — A tentativa e negligência são sempre puníveis sendo, o montante máximo das coimas previstas no número anterior reduzido a metade.

5 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 podem ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

6 — Não obstante o disposto nos números anteriores, prevalece em matéria de contraordenação, o previsto em legislação especial e em regulamentos municipais específicos.

Artigo 89.º

Meios de prova

Os objetos que sirvam ou estejam destinados a servir para a prática de qualquer das contraordenações previstas no artigo anterior ou os que foram por esta produzidos e, ainda, quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova, podem ser apreendidos provisoriamente, sendo restituídos logo que se torne desnecessária a sua apreensão ou após a decisão condenatória definitiva, salvo se o Município pretender declará-los perdidos.

Artigo 90.º

Competência

A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação nos termos legais.

Artigo 91.º

Sanções acessórias

1 — Sem prejuízo da aplicação das coimas a que se refere o artigo 58.º, são ainda aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função da gravidade da infração e da culpa do agente:

a) Perda de objetos pertencentes ao agente da infração;

b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área do Município de Penafiel, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos órgãos competentes do município;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes do Município;

d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados no Município de Penafiel;

e) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas municipais, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos que seja da competência da autarquia e a atribuição de licenças ou alvarás;

f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da autarquia, quando a ele esteja diretamente relacionado o cometimento da infração;

g) Suspensão de autorizações, licenças ou alvarás concedidos pela autarquia para ocupação de espaço do domínio público ou para o exercício de atividade conexa.

2 — As sanções referidas nas alíneas b) a g) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

TÍTULO IV

Garantias Fiscais

Artigo 92.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas para as autarquias locais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial aplicam-se ainda as normas do Código de Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

7 — Às infrações às normas reguladoras das taxas que constituam contraordenações, aplicam-se as normas do Regime Geral das Infrações Tributárias, com as necessárias adaptações.

8 — Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária que devam cobrar, aplicando-se o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

9 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada nos termos da lei garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico.

Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Penafiel

CAPÍTULO I

Serviços Administrativos

QUADRO 1

Ao público por funcionários municipais

Descrição	Taxa a praticar
1 — Serviços de metrologia — taxas de acordo com o fixado em legislação específica	Valor fixado na Lei.
2 — Emissão de pareceres — por cada	53,68 €
3 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público — por cada edital	5,10€
4 — Alvarás não especialmente contemplados na presente Tabela, excetuando-se os de exoneração ou de nomeação por cada	5,10€
5 — Atestados ou confirmações — por cada	5,10€
6 — Autos ou termos:	
6.1 — Por cada auto ou termo de qualquer espécie, com exceção dos de adjudicação ou arrematação, de fornecimento ou semelhantes	5,10€
6.2 — E por cada rubrica (mesmo de chancela) em livros, processos ou documentos	2,47€

TÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 93.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Aos casos não previstos neste Regulamento aplicar-se-á o Regime Geral das Taxas, sendo aplicados de forma sucessiva nos termos do artigo 2.º do mesmo:

- a) A Lei das Finanças Locais;
- b) A Lei Geral Tributária;
- c) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
- d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- e) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
- f) O Código de Procedimento Administrativo.

2 — Quaisquer notas ou observações exaradas na Tabela de Taxas anexa, obrigam quer os serviços, quer os interessados.

Artigo 94.º

Regime transitório

1 — As taxas a que se refere a Tabela anexa a este Regulamento, bem como os agravamentos nela previstos, aplicam-se a todos os casos em que as mesmas taxas venham a ser liquidadas e pagas após a sua entrada em vigor, mesmo que tenham por base processos que neste momento se encontram pendentes.

2 — Excetuam-se do previsto no número anterior as taxas estabelecidas para Instalações Desportivas e de Recreio, da Tabela Anexa, para os utilizadores que, à data da entrada em vigor deste Regulamento, se encontrem inscritas nas respetivas atividades.

3 — As isenções já concedidas manter-se-ão em vigor pelo período da respetiva validade.

Artigo 95.º

Documentos técnicos, minutas e formulários

A Câmara Municipal poderá estabelecer os documentos técnicos, minutas e formulários que se mostrem necessários a aplicação do presente Regulamento.

Artigo 96.º

Normas alteradas e revogadas

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela anexa é revogado o anterior Regulamento Municipal de Taxas e Licenças do Município de Penafiel.

Artigo 97.º

Entrada em vigor

A presente versão atualizada do regulamento e a tabela anexa entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.

Descrição	Taxa a praticar
7 — Certidões de teor ou por fotocópia:	
7.1 — Não excedendo um lauda ou face	5,10€
7.2 — Por cada lauda ou face, além da primeira ainda que incompleta	5,10€
7.3 — Certidões de narrativa — o dobro da rasa	5,10€
8 — Autenticação de documentos — por cada documento	5,10€
9 — Fotocópias (aplicável a todos os serviços):	
9.1 — Em papel A4	0,20€
9.2 — No caso de folhas com formato superior as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.	
10 — Cópias de processos relativos a empreitadas, fornecimentos ou semelhantes:	
10.1 — Por cada coleção, independentemente do suporte	32,85€
10.2 — Acresce por cada folha escrita, reproduzida, copiada, fotocopiada ou em suporte informático	2,47€
10.3 — Acresce por cada folha desenhada, independentemente do suporte	2,47€
11 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação — por cada	6,81€
12 — Termo de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição tenha sido autorizada — por cada	6,81€
13 — Averbamentos não especialmente previstos nesta Tabela — por cada	6,81€
14 — Despejos sumários executados ao abrigo do Regime Geral das Edificações Urbanas ou de outras disposições legais além do pagamento das despesas com o transporte dos materiais despejados, quando executadas por administração direta da CM — por cada dependência	86,59€
15 — Demolições executadas ao abrigo do Regime Geral das Edificações Urbanas ou de outras disposições legais além do pagamento das despesas com o transporte dos materiais demolidos, quando executadas por administração direta da CM:	
15.1 — Construções ligeiras — barracos, capoeiras, alpendres e semelhantes:	
15.1.1 — Cada unidade até 30 m² de área	366,29€
15.1.2 — Por cada m² a mais ou fração	13,78€
15.2 — Muros ou vedações — por metro linear ou fração	
15.2.1 — De construção ligeira	17,25€
15.2.2 — De construção definitiva	27,65€
15.3 — Edifícios:	
15.3.1 — Demolição total — por m² ou fração de superfície coberta	17,25€
15.3.2 — Demolição parcial:	
15.3.2.1 — Fachadas — por m² ou fração	17,25€
15.3.2.2 — Escadas — por cada lanço de 5 degraus ou fração	17,25€
15.3.2.3 — Varandas, pavimentos ou outras partes dos edifícios — por cada m² ou fração	27,65€
15.4 — Outras demolições — por m² ou fração de superfície demolida	27,65€
16 — Por outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta Tabela nem em legislação especial	5,10€

QUADRO 2

Taxa devida pelo acesso mediado e mera comunicação prévia

Descrição	Taxa a praticar
1 — Acesso mediado de mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo, nas instalações do município.	15,12€
2 — Apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão do Empreendedor relativas a meras comunicações prévias	7,56€
3 — Reapreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão do Empreendedor relativas a meras comunicações prévias, quando reenviados na sequência de notificações eletrónicas, para suprimir lacunas ou não conformidades	10,08€
4 — Pela comunicação no Balcão do Empreendedor dos dados necessários à inscrição (instalação, modificação e encerramento) no cadastro comercial, em conformidade com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 48/2011	25,20€

CAPÍTULO II

Operações Urbanísticas

QUADRO 3

Taxas devidas pela apreciação de pedidos de informação

Descrição	Taxa a praticar
1 — Pedido de informação simples (artigo 110.º do Decreto-Lei n.º 555/99)	21,87€
2 — Pedido de informação prévia (artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99):	
2.1 — Operações de loteamento:	
2.1.1 — Loteamentos até 10 lotes	191,46€
2.1.2 — Os restantes loteamentos	245,88€
2.2 — Obras de Urbanização	122,94€
2.3 — Obras de Edificação:	
2.3.1 — Habitação unifamiliar	82,03€
2.3.2 — Habitação multifamiliar e/ou serviços e/ou comércio, excluindo garagens	122,94€
2.4 — Outras operações urbanísticas	82,03€

QUADRO 4

Taxa devida pela apresentação de elementos ao processo em apreciação

Descrição	Taxa a praticar
Entrada de requerimento: 1 — Requerimentos de junção de elementos para suprimimento de deficiências ou apresentação de novos elementos de âmbito técnico, em procedimento de operação urbanística	15,12€

QUADRO 5

Taxas devidas pelo acesso mediado, por comunicações prévias ou por mera comunicação prévia com prazo para outras operações urbanísticas

Descrição	Taxa a praticar
1 — Pelo acesso mediado, por mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo, nas instalações do município	15,12€
2 — Comunicação prévia de operações urbanísticas nos termos do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE, conforme referido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril:	
2.1 — Pela apreciação de pedido de comunicação prévia com prazo nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril	35,27€
2.2 — Pela apreciação de mera comunicação prévia nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril	15,12€

QUADRO 6

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido):	
1.1 — Loteamentos até 10 lotes	196,51€
1.2 — Os restantes loteamentos	251,93€
2 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia:	
2.1 — Taxa por emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	20,15€
2.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 2.1):	
2.2.1 — Por lote	10,58€
2.2.2 — Por fogo	10,58€
2.2.3 — Outras utilizações (por cada m²)	0,60€
3 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de comunicação prévia:	
3.1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido):	
3.1.1 — Loteamentos até 10 lotes	139,07€
3.1.2 — Os restantes loteamentos	178,36€
3.2 — Taxa por averbamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	26,20€
3.3 — Acresce aos valores anteriores os previstos no ponto 2.2.	

QUADRO 7

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	120,92€
2 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia:	
2.1 — Taxa por emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	20,15€
2.2 — Taxa especial por tipo de infraestrutura (acresce ao montante referido em 2.1).	16,12€
2.3 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos em 2.1 e 2.2).	10,58€
3 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de comunicação prévia:	
3.1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	90,69€
3.2 — Taxa por averbamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	25,20€
3.2 — Acresce aos valores anteriores os previstos no ponto 2.2 por tipo de infraestrutura.	
3.3 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos em 3.2 e 3.3).	10,58€

QUADRO 8

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para realização de trabalhos de remodelação de terrenos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	85,66 €
2 — Emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia:	
2.1 — Taxa por emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia	13,60 €
2.2 — Taxa especial por área da intervenção (acresce ao montante referido em 2.1):	
2.2.1 — Com área até 1000 m ²	80,62 €
2.2.2 — Com área entre 1000 m ² e 1 ha	211,62 €
2.2.3 — Com área superior a 1 há	524,00 €
2.3 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos em 2.1 e 2.2)	10,58 €
3 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de comunicação prévia:	
3.1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	60,46 €
3.2 — Taxa por averbamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	25,20 €
3.3 — Acresce ao montante referido em 3.2 os valores previstos no ponto 2.2 por área total da intervenção.	
3.4 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos em 3.2 e 3.3)	10,58 €

QUADRO 9

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de edificação

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido):	
1.1 — Habitação unifamiliar	85,66 €
1.2 — Habitação multifamiliar e/ou serviços e/ou comércio, excluindo garagens	128,48 €
1.3 — Para indústria	128,48 €
1.4 — Outras utilizações	85,66 €
2 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia:	
2.1 — Taxa por emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	20,15 €
2.2 — Taxa especial para habitação unifamiliar (acresce ao montante referido no n.º 2.1), por m ² de área de construção	0,65 €
2.3 — Taxa especial para habitação multifamiliar (acresce ao montante referido no n.º 2.1), por m ² de área de construção	1,31 €
2.4 — Taxa especial para comércio e serviços (acresce ao montante referido no n.º 2.1), por m ² de área de construção	2,32 €
2.5 — Taxa especial para indústria, armazéns e outros fins (acresce ao montante referido no n.º 2.1), por m ² de área de construção	1,81 €
2.6 — Por cada período adicional de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos no ponto 2.1 e nos pontos 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5, quando aplicáveis)	10,58 €
3 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de comunicação prévia:	
3.1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido):	
3.1.1 — Habitação unifamiliar	60,46 €
3.1.2 — Habitação multifamiliar e/ou serviços e/ou comércio, excluindo garagens	90,69 €
3.1.3 — Para indústria	90,69 €
3.1.4 — Outras utilizações	60,46 €
3.2 — Taxa por averbamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	25,20 €
3.3 — Acresce ao valor anterior os previstos nos pontos 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5, quando aplicável	
3.4 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos pontos 3.2 e 3.3)	10,58 €

QUADRO 10

Taxa devida pelas operações de licenciamento ou admissão de comunicação prévia para outras operações urbanísticas e para demolições

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	90,69 €
2 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia:	
2.1 — Taxa por emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	20,15 €
2.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 2.1):	
2.2.1 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de muros ou vedações (por metro linear)	1,11 €
2.2.2 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de anexos e garagens (por m ²)	0,50 €
2.2.3 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de terraços (por m ²)	0,81 €
2.2.4 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de tanques, piscinas e afins (por m ³)	7,05 €
2.2.5 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de outras edificações ligeiras (por m ²)	1,11 €
2.2.6 — Modificações de fachadas (por m ²)	1,51 €
2.2.7 — Instalação de ascensores e monta-cargas (por unidade)	50,39 €

Descrição	Taxa a praticar
2.2.8 — Demolições (por m² de pavimento)	0,50 €
2.2.9 — Outras operações urbanísticas não especificadas (por m²)	1,01 €
2.2.10 — Construções de estufas agrícolas (por m²)	0,10 €
2.3 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos em 2.1 e 2.2)	10,58 €
3 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de comunicação prévia:	
3.1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	60,46 €
3.2 — Taxa por averbamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia.	25,20 €
3.3 — Acresce ao valor anterior os previstos nos pontos 2.2 quando aplicável.	
3.4 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce aos montantes referidos em 3.2 e 3.3)	10,58 €

QUADRO 11

Alvará de autorização de utilização e de alteração de uso

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	21,87 €
2 — Emissão do alvará:	
2.1 — Taxa por emissão do alvará de utilização e suas alterações	13,60 €
2.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 2.1):	
2.2.1 — Para habitação por m²:	
2.2.1.1 — Habitação unifamiliar	0,16 €
2.2.1.2 — Habitação multifamiliar	0,25 €
2.2.2 — Para comércio e serviços por m²	0,40 €
2.2.3 — Para indústria por m²	0,30 €
2.2.4 — Para outros fins por m²	0,30 €

QUADRO 12

Taxa devida pelo alvará de autorização de utilização para a instalação de um estabelecimento

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa pelo acesso mediado nas instalações do município LIC ZERO	15,11 €
2 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	21,65 €
3 — Emissão do alvará de autorização de utilização e suas alterações — restauração e/ou bebidas:	
3.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	50,35 €
3.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 3.1):	
3.2.1 — Bebidas por m²	0,60 €
3.2.2 — Restauração por m²	0,81 €
3.2.3 — Restauração e bebidas por m²	1,01 €
3.2.4 — Restauração e/ou bebidas com espaço de dança por m²	5,44 €
3.2.5 — Restauração e/ou bebidas com instalações destinadas a fabrico próprio por m² (pastelaria, panificação e gelados e outros similares)	1,61 €
4 — Emissão do alvará de autorização de utilização e suas alterações — estabelecimentos comerciais:	
4.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	50,35 €
4.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 4.1):	
4.2.1 — Super e Hipermercados:	
a) Por m² até 2000	0,86 €
b) Por cada m² além dos 2000	1,11 €
4.2.2 — Mercarias, salsicharias, peixarias, drogarias, talhos, cabeleireiros e barbeiros, produtos fitofarmacêuticos, depósitos de venda de pão, centros de estética e similares, por m²	0,86 €
4.2.3 — Outros estabelecimentos não especificados nos números e artigos anteriores por m²	0,86 €
5 — Emissão do alvará de autorização de utilização e suas alterações para casas de jogos eletrónicos e/ou bilhares:	
5.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	100,70 €
5.2 — Taxa especial por m² (acresce ao montante referido no n.º 5.1)	6,55 €
6 — Emissão do alvará de autorização de utilização e suas alterações por cada empreendimento turístico:	
6.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	50,35 €
6.2 — Taxa especial por m² de áreas brutas de construção e de ocupação (acresce ao montante referido no n.º 6.1):	
6.2.1 — Parques de campismo e de caravanismo, por cada m² ou fração de área de construção e de ocupação	0,16 €
6.2.2 — Outros empreendimentos turísticos, por cada m² ou fração de área bruta de construção e de ocupação	0,53 €
7 — Emissão do alvará de funcionamento e suas alterações de áreas de serviço na rede viária municipal:	
7.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	100,70 €
7.2 — Taxa especial — acresce ao montante referido no n.º 7.1, por m² de áreas brutas de ocupação e de construção	3,22 €
8 — Mera comunicação prévia para alteração do uso, em conformidade com o regime jurídico que regulamenta o licenciamento zero o Decreto-Lei n.º 48/2011 e com os critérios definidos pelo município	25,18 €

QUADRO 13

Prorrogações de alvarás de licenças ou de admissão de comunicação prévia

Descrição	Taxa a praticar
1 — Prorrogações para execução de obras:	
1.1 — Obras de urbanização	40,28 €
1.2 — Obras de edificação ou outras	30,21 €
2 — Taxa especial por 30 dias ou fração (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1 — Obras de urbanização	10,57 €
2.2 — Obras de edificação ou outras	10,57 €
3 — Prorrogações para fase de acabamentos:	
3.1 — Obras de urbanização	33,23 €
3.2 — Obras de edificação ou outras	25,18 €
4 — Taxa especial por 30 dias ou fração (acresce ao montante referido no n.º 3):	
4.1 — Obras de urbanização	10,57 €
4.2 — Obras de edificação ou outras	10,57 €

QUADRO 14

Alvará de licença parcial e de obras inacabadas

Descrição	Taxa a praticar
1 — Emissão de licença parcial para construção de estrutura:	
1.1 — Taxa de apreciação	33,23 €
1.2 — Taxa especial	30 % da taxa pela operação urbanística.
2 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas:	
2.1 — Taxa de apreciação	25,18 €
2.2 — Emissão de licença	33,23 €
2.3 — Por cada período de 30 dias ou fração (acresce ao anterior)	10,57 €

QUADRO 15

Ocupação da via pública por motivo de obras

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de apreciação (a pagar no ato de entrega do pedido)	21,65 €
2 — Ocupação delimitada por resguardos (por m² e período de 30 dias):	
2.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	39,27 €
2.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 2.1):	
2.2.1 — Com tapumes ou outros resguardos:	
a) Até 6 meses	1,01 €
b) Por mais de 6 meses	3,02 €
2.2.2 — Andaimos na parte não defendida pelo tapume (por piso):	
a) Até 6 meses	1,01 €
b) Por mais de 6 meses	3,02 €
3 — Ocupação não delimitada por resguardos (por m² ocupado e período de 1 semana):	
3.1 — Taxa por emissão do alvará e suas alterações	39,27 €
3.2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 3.1):	
3.2.1 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho, materiais ou outras ocupações	1,01 €
3.2.2 — Com veículos pesados, guindastes ou gruas para elevação de materiais	0,76 €

QUADRO 16

Vistorias

Descrição	Taxa a praticar
1 — Vistorias para emissão de autorização de utilização:	
1.1 — Habitação (por fogo)	50,35 €
1.2 — Comércio, serviços ou profissões liberais (por unidade de ocupação)	151,05 €
1.3 — Indústria ou armazenagem (por unidade de ocupação)	151,05 €
1.4 — Outros fins (por unidade de ocupação)	80,56 €

Descrição	Taxa a praticar
2 — Vistorias para emissão de autorização de utilização: casos especiais:	
2.1 — Restauração e/ou bebidas (por estabelecimento)	151,05 €
2.2 — Restauração e/ou bebidas com sala de dança (por estabelecimento)	151,05 €
2.3 — Comércio e serviços da área alimentar e não alimentar (por estabelecimento)	151,05 €
2.4 — Hipermercados e supermercados (por estabelecimento)	382,66 €
2.5 — Empreendimentos turísticos (por unidade)	302,10 €
3 — Vistorias específicas:	
3.1 — Título constitutivo de propriedade horizontal	55,39 €
3.2 — Verificação parcial de obras de urbanização para redução do montante da caução	20,14 €
3.3 — Alteração de utilização prevista no respetivo alvará	55,39 €
3.4 — Determinação das condições de higiene, salubridade e segurança	85,60 €
3.5 — Instalações rolantes/amovíveis, eventuais/temporárias destinadas a restauração e/ou bebidas	65,46 €
3.6 — Auditorias de classificação ou de revisão de classificação de parques de campismo, empreendimentos de turismo de habitação e de empreendimentos de turismo no espaço rural	151,05 €
3.7 — Outras vistorias	90,63 €

QUADRO 17

Receção de obras de urbanização

Descrição	Taxa a praticar
1 — Receção provisória ou definitiva de obras de urbanização (por auto)	50,35 €
2 — Taxa especial por lote (acresce ao montante referido no n.º 1)	10,57 €

QUADRO 18

Inscrição de técnicos

Descrição	Taxa a praticar
1 — 1.ª inscrição de técnicos na Câmara Municipal (válida por um ano económico ou fração)	60,42 €
2 — Renovação anual, a efetuar até março de cada ano	30,21 €

QUADRO 19

Prestação de serviços diversos ligados ao urbanismo

Descrição	Taxa a praticar
1 — Averbamentos	20,14 €
2 — Certidão de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal:	
2.1 — Taxa de apreciação	54,38 €
2.2 — Emissão da certidão	10,07 €
2.3 — Acresce a 3.1. por cada fração e/ou unidade de ocupação	5,04 €
3 — Fotocópias autenticadas de peças escritas ou desenhadas:	
3.1 — Em papel A4	5,04 €
3.2 — No caso de folhas com formato superior as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão	
4 — Marcação ou verificação de alinhamentos e nivelamento em terrenos confinantes com a via pública	65,46 €
5 — Pedidos de substituição de técnicos responsáveis e de empreiteiros ou construtores civis na execução de obras	10,07 €
6 — Buscas (por cada ano):	
6.1 — Até ao limite de 5 anos	6,04 €
6.2 — Por cada ano a mais	6,75 €
7 — Atribuição de numeração de polícia — por cada vão	6,75 €
8 — Fornecimento de plantas topográficas ou outras em suporte digital (por Mb ou fração, a que acresce as despesas com o suporte)	3,02 €
9 — Fornecimento do Plano Diretor Municipal:	
9.1 — Publicação completa	251,75 €
9.2 — Por cada A4 das peças escritas	1,51 €
9.3 — Por cada A4 das peças desenhadas	5,04 €
10 — Plantas de localização autenticadas, em qualquer escala, cada unidade	5,04 €
11 — Ortofotomapas do concelho (cópia a cores):	
11.1 — Taxa fixa por cada A4	5,04 €
11.2 — Acresce por fração	4,03 €
12 — Carta do ruído:	
12.1 — Publicação completa	80,56 €
12.2 — Por cada A4 das peças escritas	1,51 €
12.3 — Por cada A4 das peças desenhadas	5,04 €
13 — Fornecimento de outros planos municipais de ordenamento do território em elaboração:	
13.1 — Por cada A4 das peças escritas	1,51 €
13.2 — Por cada A4 das peças desenhadas	5,04 €

Descrição	Taxa a praticar
14 — Fornecimento de mapas temáticos existentes no SIGM:	
14.1 — Por metro quadrado	30,21 €
14.2 — Por cada formato A4	5,04 €
14.3 — Acresce por fração	4,03 €
15 — Ficha técnica da habitação de cada prédio ou fração	5,04 €
16 — Taxa devida por inspeção, reinspeção e inspeção extraordinária de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes	70,49 €
17 — Estacionamento obrigatório previsto no regulamento do PDM por cada lugar de estacionamento não criado	402,80 €
18 — Autenticação de documentos — cada	3,32 €
19 — Taxa devida pela emissão de certidão de destaque:	
19.1 — Taxa de apreciação	20,14 €
19.2 — Emissão da certidão	15,11 €
20 — Apreciação e análise de outros processos — cada	15,11 €
21 — Outras prestações de serviços não previstos nos números anteriores	15,11 €
22 — Taxa por renovação de licença ou de comunicação prévia que haja caducado	80 % da taxa paga pelo pedido inicial.
23 — Taxa de apreciação dos pedidos para redução de caução de obras de urbanização	20,14 €
24 — Taxa de apreciação do pedido de licença para a execução de obras na via pública	20,14 €

QUADRO 20

Licenciamento e fiscalização de instalações de armazenagem e de instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo (postos de abastecimento de combustíveis)

Descrição	Taxa a praticar
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	251,75 €
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	261,82 €
3 — Vistorias para realização do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	196,37 €
4 — Vistorias periódicas	251,75 €
5 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas	191,33 €
6 — Averbamentos	115,81 €

QUADRO 21

Estruturas de suporte de antenas de telecomunicações

Descrição	Taxa a praticar
1 — Estruturas de suporte de antenas de telecomunicações — cada unidade	553,85 €

CAPÍTULO III

Ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública

QUADRO 22

Taxas por ocupações do domínio público quando sujeitas a licenciamento

Descrição	Taxa a praticar
1 — Ocupação do espaço aéreo da via pública:	
1.1 — Alpendres fixos ou articulados, toldos e similares, não integrados nos edifícios — por m ² ou fração e por ano ou fração	8,31 €
1.2 — Guindastes ou semelhantes — por cada e por mês ou fração	13,29 €
1.3 — Passarelas e outras construções e ocupações — por m ² ou fração e por mês ou fração	4,15 €
2 — Construções ou instalações especiais efetuadas no solo ou subsolo:	
2.1 — Pavilhões, quiosques ou similares — por m ² ou fração e por mês ou fração	4,15 €
2.2 — Depósitos subterrâneos — por m ³ ou fração e por ano ou fração	2,22 €
2.3 — Outras construções ou instalações especiais no solo ou subsolo — por m ² ou fração e por mês ou fração	2,66 €
3 — Ocupações diversas:	
3.1 — Dispositivos destinados a anúncios ou e reclamos — por m ² ou fração e por mês ou fração	1,86 €
3.2 — Mesas e cadeiras — por m ² ou fração e por mês ou fração	2,56 €
3.3 — Cabine ou posto telefónico — por cada e por ano ou fração	44,61 €
3.4 — Arcas congeladoras ou de conservação — por m ² ou fração e por mês ou fração	10,32 €
3.5 — Ocupação da via pública por equipamentos rolantes da venda ambulante fixa — por m ² e por dia ou fração	1,38 €
3.6 — Ocupação da via pública para venda de fruta, legumes, doces e outros — por m ² e por dia ou fração	1,38 €

QUADRO 23

Taxas por ocupações do espaço público a que se aplica o regime de mera comunicação prévia

Descrição	Taxa a praticar
1 — Ocupação do espaço público para instalação de:	
1.1 — Toldo e respetiva sanefa, por metro quadrado e por ano ou fração	6,65 €
1.2 — Esplanadas abertas por metro quadrado e por mês ou fração	2,01 €
1.3 — Arcas e máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares e aquecedores, por metro quadrado e por mês ou fração	8,26 €
1.4 — Suportes publicitários:	
1.4.1 — Placas, chapas, letras soltas ou símbolos semelhantes — por metro quadrado e por ano	17,87 €
1.4.2 — Dispositivos destinados a anúncios e reclamos — por metro quadrado e por ano	17,87 €
1.4.3 — Painéis, outdoors, muppies e semelhantes — por metro linear de frente e por ano	33,03 €
1.4.4 — Postes e marcos para colocação de anúncios — por cada e por ano	17,87 €
1.4.5 — Outros suportes — por metro quadrado e por ano	17,87 €

QUADRO 24

Taxas por ocupações do espaço público a que se aplica o regime de comunicação prévia com prazo

Descrição	Taxa a praticar
1 — Ocupação do espaço público para instalação de:	
1.1 — Toldo e respetiva sanefa, por metro quadrado e por ano ou fração	7,07 €
1.2 — Esplanadas abertas por metro quadrado e por mês ou fração	2,18 €
1.3 — Arcas e máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares e aquecedores, por metro quadrado e por mês ou fração	8,77 €
1.4 — Suportes publicitários:	
1.4.1 — Placas, chapas, letras soltas ou símbolos semelhantes — por metro quadrado e por ano	18,99 €
1.4.2 — Dispositivos destinados a anúncios e reclamos — por metro quadrado e por ano	18,99 €
1.4.3 — Painéis, outdoors, muppies e semelhantes — por metro linear de frente e por ano	41,33 €
1.4.4 — Postes e marcos para colocação de anúncios — por cada e por ano	18,99 €
1.4.5 — Outros suportes — por metro quadrado e por ano	18,99 €

QUADRO 25

Taxas pela utilização de zonas de estacionamento de duração limitada e parques de estacionamento

Descrição	Taxa a praticar
1 — Parques de estacionamento * (por cada período de 15 minutos):	
1.1 — Durante a 1.ª hora	0,23 €
1.2 — Durante a 2.ª hora	0,23 €
1.3 — Durante a 3.ª hora	0,25 €
1.4 — Durante a 4.ª hora e seguintes	0,26 €
2 — Avença para parques de estacionamento (por mês):	
2.1 — 24 horas	134,58 €
2.2 — Noturno	62,11 €
2.3 — Diurno	82,82 €
3 — Zonas de estacionamento de duração limitada:	
3.1 — Valor mínimo — 15 minutos	0,20 €
3.2 — 30 minutos	0,40 €
3.3 — 45 minutos	0,50 €
3.4 — 60 minutos	0,60 €
3.5 — 75 minutos	0,76 €
3.6 — 90 minutos	0,91 €
3.7 — 105 minutos	1,06 €
3.8 — 120 minutos	1,21 €
3.9 — Taxa máxima diária	6,04 €
3.10 — Cartão de residente — por cada cartão e por ano ou fração	19,38 €
4 — Bloqueamento, remoção e depósito de veículos:	
4.1 — Bloqueamento de veículos ligeiros	60,42 €
4.2 — Remoção de veículos ligeiros	75,53 €
4.3 — Depósito de veículos ligeiros	15,11 €/24h

* Nos termos do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril — Regime relativo às condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento — artigos 12.º — Fração de tempo, n.º 1 — Nos estacionamentos de curta duração, até vinte e quatro horas, a taxa é fracionada proporcionalmente, no máximo, em períodos de quinze minutos.

QUADRO 26

Taxas por ocupações do domínio público por instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água

Descrição	Taxa a praticar
1 — Bombas ou aparelho abastecedor de carburante (por cada ano ou fração):	
1.1 — Instaladas ou abastecendo a via pública	86,53 €
1.2 — Bombas volantes, abastecendo na via pública	86,53 €
2 — Bombas de ar ou água, instaladas ou abastecendo na via pública — por cada bomba e por ano ou fração	86,53 €

QUADRO 27

Taxas por atividades de espetáculos e divertimentos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Emissão de licenças de recinto itinerante ou improvisado:	
1.1 — Emissão de licença	44,30 €
1.2 — Acresce a 1.1., por cada dia ou fração, além do 1.º	3,99 €
2 — Emissão de licença accidental de recinto para espetáculos de natureza artística:	
2.1 — Emissão de licença	44,30 €
2.2 — Acresce a 1.1., por cada dia ou fração, além do 1.º	3,99 €
3 — Vistorias de recintos itinerantes, improvisados, accidentais para espetáculos de natureza artística ou recintos fixos:	
3.1 — Recintos de 1.ª categoria (lotação > 1000 lugares) — por cada perito	39,88 €
3.2 — Recintos de 2.ª categoria (lotação entre 500 e 1000 lugares) — por cada perito	31,01 €
3.3 — Recintos de 3.ª categoria (lotação entre 200 e 499 lugares) — por cada perito	31,01 €
3.4 — Recintos de 4.ª categoria (lotação entre 50 e 199 lugares) — por cada perito	22,15 €
3.5 — Recintos de 5.ª categoria (lotação 50 lugares) — por cada perito	13,29 €

QUADRO 28

Taxa devida pela ocupação e utilização de equipamentos em mercado municipal e feiras

Descrição	Taxa a praticar
1 — No Mercado Municipal:	
1.1 — Lojas — por m² e mês ou fração	1,91 €
1.2 — Talhos e peixarias — por m² e mês ou fração	1,91 €
1.3 — Bancas — por dia e por lugar	0,86 €
1.4 — Bancas — por m² e por mês ou fração	0,75 €
1.5 — Armazenagem — por m² e por dia ou fração	0,58 €
1.6 — Por exercício de atividade — produtor vendendo diretamente	1,01 €
1.7 — Por exercício de atividade — mandatário, comerciante ou agente de vendas	3,94 €
1.8 — Utilização de balanças do município — por cada pesagem	0,53 €
2 — Nas feiras:	
2.1 — Lugares de terrado — por m² e por dia ou fração*	0,63 €
2.2 — Barracas e outras instalações do Município — por m² e por dia ou fração	1,38 €
3 — Na Feira Anual de S. Martinho e outras (por m² e por dia ou fração):	
3.1 — Divertimentos	0,80 €
3.2 — Feirante mensal	0,69 €
3.3 — Feirante ambulante	0,91 €

Redução temporária de 20 %, das taxas a pagar por m², pelos feirantes na ocupação do terrado na feira mensal, nos anos de 2017 e 2018.

CAPÍTULO IV

Utilização de equipamentos desportivos municipais

As taxas previstas neste Capítulo incluem o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) à taxa legal, quando legalmente devido, pelo que os valores apresentados são os valores finais a cobrar.

QUADRO 29

Taxa devida pela utilização de pavilhões desportivos municipais

Descrição	Taxa a praticar
A — Nave Principal	
1 — Clubes, e coletividades do concelho de Penafiel com enquadramento desportivo de competição oficial — por hora de utilização:	
1.1 — De 2.ª A 6.ª Feira	5,04€
1.2 — Aos Sábados, Domingos e Feriados	8,96€
2 — Associações desportivas sem enquadramento desportivo de competição oficial e entidades públicas do concelho de Penafiel — por hora de utilização:	
2.1 — De 2.ª A 6.ª Feira	10,07€
2.2 — Aos Sábados, Domingos e Feriados	14,00€
3 — Outras entidades e grupos informais — por hora de utilização:	
3.1 — De 2.ª A 6.ª Feira	19,08€
3.2 — Aos Sábados, Domingos e Feriados	23,06€
4 — Eventos e outros tipos de manifestação desportiva sem entradas pagas — por hora:	
4.1 — De 2.ª A 6.ª Feira	34,64€
4.2 — Aos Sábados, Domingos e Feriados	42,60€
5 — Eventos e outros tipos de manifestação desportiva com entradas pagas — por hora:	
5.1 — De 2.ª A 6.ª Feira	42,39€
5.2 — Aos Sábados, Domingos e Feriados	68,07€
6 — Utilização individual — por hora ou fração:	
6.1 — De 2.ª a Sábado	2,11€
B — Nave Anexa	
7 — Por hora de utilização:	
7.1 — De 2.ª a Sábado	11,18€
7.2 — Aos Sábados, Domingos e Feriados	14,40€
8 — Pela publicidade efetuada nos recintos desportivos por m² ou fração e por ano ou fração	27,99€

Considerações:

a) As isenções ou reduções a praticar são as resultantes dos despachos e deliberações dos órgãos municipais nos termos da lei.

b) Os clubes/associações desportivas são incluídos no ponto 1, apenas durante a época desportiva de referência que corresponde ao início e final do quadro competitivo. Na nave anexa estas associações beneficiam de uma redução de 50 % face ao valor previsto no ponto

QUADRO 30

Taxa devida pela utilização do Parque Desportivo das Lajes — Campo Sintético de Futebol de 7

Descrição	Taxa a praticar
1 — Utilização 60 minutos (inclui serviço de vestiários)	20,14€
2 — Utilização de luz artificial no campo (quando aplicável) — acresce ao valor	10,07€
3 — Cedência de materiais (facultativo):	
3.1 — Bolas (por cada uma)	1,51€
3.2 — Coletes (por cada 7)	3,02€

Por hora de utilização

Considerações:

A utilização do campo sintético de futebol de 7 será concedida, desde que garantido previamente o pagamento dos serviços inerentes, bem como do pagamento pela cedência de materiais de apoio solicitados.

São serviços inerentes, o uso de vestiários e respetivos serviços associados designadamente luz, água, chuveiros, cacifos e ainda outros quando aplicáveis, como a iluminação do campo e seguros de acidentes pessoais.

Os materiais e equipamentos de apoio bolas, coletes e outros só podem ser disponibilizados desde que requeridos.

O serviço de luz artificial é aplicável, quando a utilização do campo de futebol de 7 coincide total ou parcial com a utilização da iluminação artificial.

Para a ocupação do campo de futebol de 7, é obrigatório o pagamento do serviço de vestiários independentemente da sua utilização.

QUADRO 31

Taxa devida pela utilização das Piscinas Municipais

Descrição	Taxa a praticar
1) Aulas de inscrição individual:	
Processo de inscrição para a alínea a) e d)	19,18€
Processo de inscrição para a alínea b) e c)	23,61€

Descrição	Taxa a praticar
Processo de renovação para a alínea a) e d)	4,78 €
Processo de renovação para a alínea b) e c)	5,89 €
Processo de reintegração para a alínea a) e d)	9,57 €
Processo de reintegração para a alínea b) e c)	11,78 €
a) Escola de natação e atividades em plano de água. Aulas de 45 minutos:	
1 aula semanal — mensalidades:	
Menores de 16 anos	7,96 €
Maiores de 16 anos	15,86 €
2 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	10,67 €
Maiores de 16 anos	20,59 €
3 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	13,39 €
Maiores de 16 anos	24,67 €
b) Atividades de fitness e de manutenção da condição física. Aulas de 60 minutos, à exceção de hidroginástica (45 minutos):	
1 aula semanal — mensalidades:	
Menores de 16 anos	9,77 €
Maiores de 16 anos	19,49 €
2 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	13,14 €
Maiores de 16 anos	25,33 €
3 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	16,46 €
Maiores de 16 anos	30,36 €
4 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	17,27 €
Maiores de 16 anos	33,43 €
c) Escola de Ténis. Aulas de 50 minutos:	
1 aula semanal — mensalidades:	
Menores de 16 anos	9,77 €
Maiores de 16 anos	19,49 €
2 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	13,14 €
Maiores de 16 anos	25,33 €
3 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	16,46 €
Maiores de 16 anos	30,36 €
4 aulas semanais — mensalidades:	
Menores de 16 anos	17,27 €
Maiores de 16 anos	33,43 €
d) Outras aulas orientadas. Aulas de 45 minutos:	
Instituições escolares do concelho de Penafiel e por cada elemento inscrito	3,27 €
Outras instituições, por cada elemento inscrito*	8,01 €
2) Serviços de utilização livre:	
a) Utilização Livre — Piscinas:	
Piscinas aquecidas — Aderentes:	
Taxa de adesão (inclui cartão, seguro anual e 1.ª utilização livre)	4,78 €
Taxa de adesão mensal — menores de 16 anos	15,86 €
Taxa de adesão mensal — maiores de 16 anos	21,10 €
Utilização livre — menores de 16 anos	1,41 €
Utilização livre — maiores de 16 anos	1,91 €
Utilização livre — maiores de 16 anos	1,91 €
Piscinas aquecidas — Não aderentes (inclui o valor do seguro):	
Utilização livre — menores de 16 anos	2,42 €
Utilização livre — maiores de 16 anos	2,87 €

Descrição	Taxa a praticar
Piscinas de ar livre — Aderentes:	
Taxa de adesão (inclui cartão, seguro anual e 1.ª utilização livre)	4,78 €
Taxa de adesão mensal — menores de 16 anos	15,86 €
Taxa de adesão mensal — maiores de 16 anos	21,10 €
Utilização livre — menores de 16 anos	1,41 €
Utilização livre — maiores de 16 anos	1,91 €
Piscinas de ar livre — Não aderentes (inclui o valor do seguro):	
Utilização livre — menores de 16 anos	1,91 €
Utilização livre — maiores de 16 anos	2,37 €
b) Utilização livre — Outros serviços — períodos de 60 minutos	2,37 €
Atividades de fitness e de manutenção da condição física — Aderentes:	
Taxa de adesão (inclui cartão, seguro anual e 1.ª utilização livre)	5,89 €
Utilização livre	4,03 €
Atividades de fitness e de manutenção da condição física — Não aderentes:	
Utilização (inclui o valor do seguro)	5,24 €
Campos de Ténis — Aderentes:	
Taxa de adesão (inclui cartão, seguro anual e 1.ª utilização livre)	5,89 €
Utilização — 2 utilizadores	5,89 €
Suplementos -Acresce por cada utilizador a mais	1,16 €
Taxa de iluminação	2,37 €
Campos de Ténis — Não aderentes (inclui seguro):	
Utilização — 2 utilizadores	8,26 €
Suplementos — Acresce por cada utilizador a mais	2,37 €
Taxa de iluminação	2,37 €
3) Aluguer de pistas nas piscinas aquecidas (para entidades e instituições):	
1 pista para um máximo de 8 utilizadores — períodos de 60 minutos	15,36 €
4) Aluguer de salas ou estúdios (para entidades e instituições):	
Por períodos de 60 minutos	18,88 €
5) Outras taxas:	
2.ª Via do cartão de utente	9,57 €
Atraso de pagamento das mensalidades	2,62 €

Acresce o valor do seguro. Valores referentes a cada elemento inscrito e com um mínimo de 12 elementos por grupo.

O valor do aluguer não inclui o seguro. As entidades que não apresentarem a apólice, será acrescido o valor do seguro por cada utilizador.

Observações

1 — Pacote Famílias — Para utilizadores regulares e utilizadores aderentes aplicar-se-ão os seguintes descontos ao valor agregado da utilização:

- Por um agregado familiar de 3 pessoas — 10 %;
- Por um agregado familiar de 4 pessoas — 15 %;
- Por um agregado familiar de 5 ou mais pessoas — 20 %.

2 — No caso de estarem 2 ou mais irmãos inscritos em regime de aulas com monitor, incidirá sobre as respetivas mensalidades um desconto de 10 %.

3 — As renovações e as respetivas taxas só serão aplicadas aos alunos com as mensalidades regularizadas até ao último mês do ano letivo (junho).

4 — A taxa de reintegração só é aplicável durante o mesmo ano desportivo.

5 — O pagamento das taxas para atividades regulares orientadas, devem ser efetuadas até ao dia 8 do mês de referência, podendo ainda ser pagas até ao dia 14, mediante acréscimo de multa por atraso de pagamento pelo valor previsto na tabela de taxas. Se este dia coincidir com um sábado, domingo ou feriado, o prazo prolonga-se até ao dia útil imediato.

6 — Quando as inscrições em classes ocorrerem após o dia 15 do mês de referência, procede-se ao pagamento de metade da respetiva mensalidade.

7 — Quando acompanhados pelos pais ou familiar responsável e sob a sua responsabilidade, os menores de 6 anos estão isentos de taxas

pela utilização livre nas piscinas interiores e de ar livre à exceção do valor do seguro.

8 — Os utilizadores aderentes estão sujeitos ao pagamento do valor do seguro anua determinado pelo processo de contratualização entre o município de Penafiel e a entidade seguradora.

9 — Estão isentos de pagamento no regime de utilização livre, até duas vezes por semana, os funcionários do município de Penafiel, à exceção do seguro.

10 — Estão isentos de taxas, os utentes que interrompam a frequência das aulas, desde que comprovadamente justificadas clinicamente dentro de um prazo máximo de 10 dias úteis, por motivos de gravidez, doenças infeto-contagiosas, impedimentos resultantes de acidentes nas aulas e por internamento. Todas as interrupções não previstas neste ponto, desde que comprovadamente justificadas, implicam o pagamento de 50 % da mensalidade de forma a assegurar a vaga na respetiva turma.

11 — Aplicar-se-á o desconto de 50 % da taxa da mensalidade até ao limite máximo de duas utilizações ou aulas orientadas, à exceção da taxa referente à inscrição, renovação, reintegração e seguro, a todos os requerimentos de pessoas portadoras de deficiência física e/ou psíquica, que sejam recomendados por médico e cujo rendimento mensal per capita do seu agregado familiar seja inferior ao salário mínimo nacional, depois de analisado e comprovado pelos serviços competentes do município de Penafiel na área da ação e proteção social.

12 — Os alunos inscritos através de instituições escolares que sejam economicamente carenciados, estão isentos de pagamento (bolsa social).

13 — Na utilização livre dos campos de ténis, a taxa de iluminação de campo aplica-se quando a utilização coincidir no todo ou em parte com a necessidade da utilização da iluminação artificial.

14 — Nos protocolos de utilização celebrados entre a entidade gestora das instalações e outras entidades ou instituições, ficarão definidas as condições de utilização, designadamente quanto aos custos a suportar e respetivas contrapartidas e obrigações.

15 — Os pedidos de isenção requeridos de forma institucional ou individual não previstos nos pontos anteriores, serão direcionados para

o Presidente da Câmara Municipal com vista à respetiva decisão nos termos da lei e normas aplicáveis.

16 — As taxas previstas nesta tabela incluem o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) à taxa legal, quando legalmente devidos.

17 — Os descontos não são acumuláveis.

CAPÍTULO V

Utilização de equipamentos culturais

QUADRO 32

Taxas pela utilização de serviços da Biblioteca Municipal

Descrição	Taxa a praticar
1 — Impressões:	
1.1 — Preto e branco — A4	0,11 €
1.2 — Cores — A4	0,32 €

QUADRO 33

Taxas pela utilização de serviços do Museu Municipal

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa de Ingresso Individual	2,00 €
2 — Taxa por Visita Guiada:	
2.1 — Grupos até 40 pessoas	30,00 €
2.2 — Grupos com mais de 40 pessoas, até ao limite máximo de 80 pessoas por grupo	50,00 €
3 — Taxa por Visita Guiada com Atelier Temático, por participante	2,00 €
4 — Envio de fotocópia A4 por fax/correio:	
4.1 — Por e-mail	1,00 €
4.2 — Por correio	1,00 €
5 — Impressões:	
5.1 — Impressões a preto e branco — A4	0,15 €
5.2 — Impressões a preto e branco, papel fotográfico — A4	1,10 €
5.3 — Impressões a cores — A4	0,20 €
5.4 — Impressões a cores, papel fotográfico — A4	1,20 €
5.5 — Impressões a preto e branco — A3	0,30 €
5.6 — Impressões a preto e branco, papel fotográfico — A3	2,00 €
5.7 — Impressões a cores — A3	0,60 €
5.8 — Impressões a cores, papel fotográfico — A3	3,00 €
6 — Digitalizações:	
6.1 — Digitalizações até A4 a 300dpi	0,15 €
6.2 — Digitalizações até A4 a 600dpi	0,25 €
6.3 — Digitalizações até A3 a 300dpi	0,30 €
6.4 — Digitalizações até A3 a 600dpi	0,40 €
7 — Suportes informáticos	1,15 €
8 — Pesquisa de informações contidas em documentos, monografias e periódicos — por pesquisa e hora ou fração	10,00 €
9 — Taxas pela Realização de Festas de Aniversário, com lanche fornecido pelo Museu, por participante	8,00 €
10 — Taxa pela cedência dos espaços do Museu, para eventos de caráter sociocultural, sem fins comerciais e de participação gratuita:	
a) Sala de Exposições Temporárias:	
a1) Todo o dia	500,00 €
a2) Por parcela de tempo (5 horas)	250,00 €
b) Sala de Reuniões:	
b1) Todo o dia	200,00 €
b2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
c) Salas do Serviço Educativo:	
c1) Todo o dia	200,00 €
c2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
d) Todos os espaços do núcleo-sede:	
d1) Todo o dia	1.000,00 €
d2) Por parcela de tempo (5 horas)	750,00 €
e) Auditório do Mozinho:	
e1) Todo o dia	100,00 €
e2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €

Descrição	Taxa a praticar
f) Parque de merendas Mozinho:	
f1) Todo o dia	300,00 €
f2) Por parcela de tempo (5 horas)	150,00 €
11 — Taxa pela cedência dos espaços do Museu, para outro tipo de eventos, não contemplados pelo ponto anterior:	
a) Auditório:	
a1) Todo o dia	300,00 €
a2) Por parcela de tempo (5 horas)	150,00 €
b) Bar do Auditório:	
b1) Todo o dia	100,00 €
b2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
c) Jardim do Auditório:	
c1) Todo o dia	100,00 €
c2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
d) Sala de Exposições Temporárias:	
d1) Todo o dia	500,00 €
d2) Por parcela de tempo (5 horas)	250,00 €
e) Sala de Reuniões:	
e1) Todo o dia	200,00 €
e2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
f) Salas do Serviço Educativo:	
f1) Todo o dia	200,00 €
f2) Por parcela de tempo (5 horas)	100,00 €
g) Todos os espaços do núcleo-sede:	
g1) Todo o dia	1 000,00 €
g2) Por parcela de tempo (5 horas)	750,00 €
h) Auditório do Mozinho:	
h1) Todo o dia	100,00 €
h2) Por parcela de tempo (5 horas)	50,00 €
i) Parque de merendas Mozinho:	
i1) Todo o dia	300,00 €
i2) Por parcela de tempo (5 horas)	150,00 €
12 — Taxa para programas ocupacionais específicos, por período de meio-dia e por participante	4,00 €

Nota. — Para além das reduções e isenções estabelecidas nos artigos n.º 5 a 9 do presente Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, as taxas definidas no presente quadro beneficiam ainda potencialmente das isenções e reduções específicas estabelecidas no Regulamento do Museu Municipal de Penafiel.

QUADRO 34

Taxas pela utilização de serviços do Arquivo Municipal

Descrição	Taxa a praticar
1 — Impressões:	
1.1 — Impressões — A4 Preto e branco	0,21 €
1.2 — Impressões — A4 Cores	0,63 €
1.3 — Impressões — A3 Preto e branco	0,42 €
1.4 — Impressões — A3 Cores	0,96 €
2 — Digitalizações — Documentos de Arquivo:	
2.1 — Digitalizações até A4	1,01 €
2.2 — Digitalizações até A3	1,86 €
3 — Digitalizações — Documentos de Biblioteca:	
3.1 — Digitalizações até A4	0,48 €
3.2 — Digitalizações até A3	1,07 €
4 — Suportes Informáticos	1,65 €
5 — Pesquisa de informações contidas em documentos do Arquivo Municipal — por pesquisa (investigação histórica) e hora ou fração.	8,25 €

CAPÍTULO VI
Outros bens de utilização pública

QUADRO 35

Taxas pela utilização de outros bens de utilização pública

Descrição	Taxa a praticar
1 — Cedência de palco:	
1.1 — Pela cedência de palco (incluindo transporte, montagem e desmontagem)	159,63 €
1.2 — Acresce a 1.1. por cada dia ou fração incluindo o 1.	31,92 €
2 — Utilização dos autocarros municipais:	
2.1 — Taxa de Processamento do Pedido de Cedência	4,52 €
2.2 — Pela utilização — por km:	
2.2.1 — Autocarro < 27 lugares.	0,58 €
2.2.2 — Autocarro > 27 lugares.	0,68 €
2.3 — Acresce a 2.2, em dia de semana entre as 17H00 e as 9h00 — por hora ou fração	5,32 €
2.4 — Acresce a 2.2, em sábado, domingo, feriado ou dia equiparado — por hora ou fração	7,99 €

CAPÍTULO VII

Cemitérios

QUADRO 36

Taxas pela inumação em covais e sepulturas

Descrição	Taxa a praticar
1 — Inumação em covais:	
1.1 — Sepulturas temporárias (por cada)	13,51 €
1.2 — Sepulturas perpétuas (por cada):	
a) Sem cobertura	20,01 €
b) Com cobertura	33,31 €
2 — Inumação em jazigo particular (por cada)	46,55 €

QUADRO 37

Taxas pela verificação e efetiva exumação de ossadas

Descrição	Taxa a praticar
1 — Abertura de sepultura ou jazigo, para verificação da possibilidade de exumação (por cada)	44,96 €
2 — Exumação e inumação, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério (por cada ossada)	61,83 €

QUADRO 38

Taxas pela utilização de serviços em cemitério municipal

Descrição	Taxa a praticar
1 — Ocupação de jazigos ou catacumbas, por ano ou fração	35,60 €
2 — Depósito transitório de caixões — por dia ou fração.	8,83 €
3 — Utilização de carreta	5,22 €
4 — Utilização de capela — por período de 24 horas ou fração	5,22 €
5 — Trasladação de ossadas e cinzas:	
5.1 — Dentro do cemitério	60,97 €
5.2 — Para fora do cemitério.	60,97 €

QUADRO 39

Taxas pela concessão de terrenos e averbamentos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Concessão de terrenos:	
1.1 — Por alvará de concessão	11,92€
1.2 — Para sepultura perpétua	478,88€
1.3 — Para jazigos — com capela e sem capela:	
1.3.1 — Pelos primeiros 3 m ² ou fração	691,72€
1.3.2 — Por cada um dos 4 a 6 m ² ou fração	266,05€
1.3.3 — Cada m ² ou fração a mais	399,06€
1.4 — Catacumbas	744,93€
1.5 — Ocupação de ossários municipais, com caráter de perpetuidade — cada ossada	55,39€
2 — Averbamento em alvarás de concessão de terrenos em nome de novo concessionário:	
2.1 — Classes sucessíveis — n.º 2, do artigo 2133.º, do Código Civil:	
2.1.1 — Em alvarás de jazigos	44,59€
2.1.2 — Em alvarás de sepulturas perpétuas	44,59€
2.1.3 — Em alvarás de catacumbas	44,59€
2.1.4 — Em alvarás de ossário	44,59€
2.2 — Transmissão para pessoas diferentes:	
2.2.1 — Em alvarás de jazigos	470,26€
2.2.2 — Em alvarás de sepulturas perpétuas	257,43€
2.2.3 — Em alvarás de catacumbas	470,26€
2.2.4 — Em alvarás de ossário	50,35€
3 — Emissão de segundas vias de alvarás	5,29€

QUADRO 40

Taxas pela remoção de caixões, ossadas e cinzas

Descrição	Taxa a praticar
1 — Remoção de caixões dos jazigos (por cada)	66,61€
2 — Remoção de ossadas e cinzas (por cada)	44,91€

QUADRO 41

Taxas por obras em jazigos, sepulturas e catacumbas

Descrição	Taxa a praticar
1 — Construção, ampliação ou modificação de jazigos — por jazigo	5,22€
2 — Revestimento em cantaria ou mármore de sepulturas perpétuas — por sepultura	5,22€
3 — Revestimento de sepulturas temporárias a mármore ou granito — por sepultura	5,22€
4 — Pequenas reparações em jazigos (limpeza, pintura) — por jazigo	5,22€
5 — Colocação de alegretes em granito ou mármore — por sepultura	5,22€
6 — Colocação de floreiras — por sepultura	5,22€
7 — Construção, ampliação ou modificação de catacumbas — por catacumba	5,22€
8 — Obras de beneficiação em catacumbas — por catacumba	5,22€

CAPÍTULO VIII

Publicidade

QUADRO 42

Taxas por publicidade em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou perceptíveis

Descrição	Taxa a praticar
1 — Chapas, placas, tabuletas e semelhantes:	
1.1 — Por m ² ou fração e por mês	3,06€
1.2 — Por m ² ou fração e por ano	24,56€
2 — Painéis, cartazes, mupis e semelhantes:	
2.1 — Por m ² ou fração e por mês	1,70€
2.2 — Por m ² ou fração e por ano	15,35€

Descrição	Taxa a praticar
3 — Bandeiras e semelhantes:	
3.1 — Por unidade e por mês ou fração	3,69€
3.2 — Por unidade e por ano	29,46€
4 — Reclamos luminosos, iluminados, eletrónicos e similares:	
4.1 — Anúncios luminosos ou iluminados — por m ² ou fração e por mês ou fração	1,53€
4.2 — Anúncios luminosos ou iluminados — por m ² ou fração e por ano	12,29€
4.3 — Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua dimensão — por metro linear ou fração e por mês ou fração	0,51€
4.4 — Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua dimensão — por metro linear ou fração e por ano	4,10€
4.5 — Publicidade corrida, emanada de sistema elétrico ou eletrónico — por unidade e por mês ou fração	3,06€
4.6 — Publicidade corrida, emanada de sistema elétrico ou eletrónico — por unidade e por ano	24,56€
5 — Toldos, vitrinas, exposição de objetos ou outros artigos comerciais e outros:	
5.1 — Por m ² ou fração e por mês ou fração	1,53€
5.2 — Por m ² ou fração e por ano	12,29€
6 — Veículos automóveis, transportes públicos, táxis e outros meios de locomoção terrestre ou aérea:	
6.1 — Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção — por unidade:	
6.1.1 — Por mês	9,82€
6.1.2 — Por ano	58,95€
6.2 — Veículos automóveis ou táxis, afetos a transporte público, por unidade:	
6.2.1 — Por mês	9,82€
6.2.2 — Por ano	58,95€
6.3 — Outros meios de locomoção terrestre, aérea, blimps, balões, zeppelin, insufláveis e semelhantes no ar — por unidade:	
6.3.1 — Por mês	9,82€
6.3.2 — Por ano	58,95€
7 — Publicidade sonora difundida por meio de altifalantes ou outra aparelhagem de som e ou vídeo — por unidade emissora:	
7.1 — Por mês	14,74€
7.2 — Por ano	176,83€
8 — Cartazes e panfletos afixados nas vedações, tapumes, muros, fachadas de edifícios e outros locais similares, quando permitidos — por cartaz:	
8.1 — Por mês	0,82€
8.2 — Por ano	9,82€
9 — Panfletos distribuídos ao domicílio — por cada centena ou fração:	
9.1 — Por mês	1,23€
9.2 — Por ano	14,74€
10 — Exposição de livros, revistas, jornais e outros artigos no exterior dos estabelecimentos ou dos edifícios onde aqueles se encontrem:	
10.1 — Livros, revistas e jornais:	
10.1.1 — Por m ² ou fração por mês	1,23€
10.1.2 — Por m ² ou fração por ano	9,82€
10.2 — Roupas, tecidos e similares:	
10.2.1 — Por m ² ou fração por mês	1,47€
10.2.2 — Por m ² ou fração por ano	14,74€
10.3 — Outros artigos ou objetos:	
10.3.1 — Por m ² ou fração por mês	1,47€
10.3.2 — Por m ² ou fração por ano	14,74€
11 — Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes:	
11.1 — Por m ² ou fração e por mês ou fração	1,53€
11.2 — Por m ² ou fração e por ano	12,29€
12 — Publicidade em recintos públicos municipais:	
12.1 — Por m ² ou fração e por mês	3,50€
12.2 — Por m ² ou fração e por ano	27,98€
13 — Publicidade de espetáculos públicos e outros quando não prevista nos pontos anteriores:	
13.1 — Quando instalada em espaço do domínio privado, incluindo o interior do estabelecimento, sendo mensurável em superfície:	
13.1.1 — Por m ² ou fração e por mês	1,53€
13.1.2 — Por m ² ou fração e por ano	9,20€
13.2 — Quando instalada em espaço do domínio privado, incluindo o interior do estabelecimento, sendo mensurável linearmente:	
13.2.1 — Por ml ou fração e por mês	0,31€
13.2.2 — Por ml ou fração e por ano	1,84€
13.3 — Quando instalada em espaço do domínio privado, incluindo o interior do estabelecimento, não sendo mensurável linearmente:	
13.3.1 — Por unidade ou fração e por mês	3,06€
13.3.2 — Por unidade ou fração e por ano	18,42€
13.4 — Quando instalada em espaço do domínio público, sendo mensurável em superfície:	
13.4.1 — Por m ² ou fração e por mês	2,56€
13.4.2 — Por m ² ou fração e por ano	15,35€
13.5 — Quando instalada em espaço do domínio público, sendo mensurável linearmente:	
13.5.1 — Por ml ou fração e por mês	0,51€
13.5.2 — Por ml ou fração e por ano	3,06€
13.6 — Quando instalada em espaço do domínio público, não sendo mensurável em superfície ou linearmente:	
13.6.1 — Por unidade ou fração e por mês	5,12€
13.6.2 — Por unidade ou fração e por ano	30,70€
14 — Taxa de apreciação do pedido de licença para a instalação de suportes publicitários, acresce às taxas previstas nos pontos anteriores — por unidade e por uma só vez	24,56€
15 — Placa de proibição de afixação de anúncios — por unidade e por ano	19,65€

CAPÍTULO IX

Ambiente

QUADRO 43

Taxas pela emissão de licenças especiais de ruído para exercício de atividades ruidosas temporárias

Descrição	Taxa a praticar
1 — Obras de construção civil:	
1.1 — Até 30 dias seguidos — taxa fixa	12,67€
1.2 — Superior a 30 dias — por dia, além da taxa fixa:	
1.2.1 — Dias úteis	12,67€
1.2.2 — Fins de semana e feriados	12,67€
2 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins, e demais lugares públicos ao ar livre	9,69€
3 — Licença Especial de Ruído em Recintos Fechados	9,69€

QUADRO 44

Remoção e recolha de veículos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Remoção de veículos:	
1.1 — Viaturas ligeiras:	
1.1.1 — Taxa de reboque	44,27€
1.1.2 — Acresce a 1.1.1, por km do local de recolha ao depósito, sito na zona Ind. N.º II.	2,02€
1.2 — Viaturas pesadas:	
1.2.1 — Taxa de reboque	85,13€
1.2.2 — Acresce a 1.2.1, por km do local de recolha ao depósito, sito na zona Ind. N.º II.	2,02€
2 — Aparcamento:	
2.1 — Viaturas ligeiras — por dia ou fração	4,26€
2.2 — Viaturas pesada — por dia ou fração	4,26€

QUADRO 45

Canil Municipal

Descrição	Taxa a praticar
1 — Taxa diária de alimentação:	
1.1 — Por cachorros até 10 kg.	2,12€
1.2 — Por cães adultos de 10 a 20 kg	3,45€
1.3 — Por Cães com mais de 20 kg	5,06€
2 — Taxa de captura de animais errantes ou vadios que venham a ser reclamados, ou identificado o seu proprietário.	10,00€
3 — Abate	10,00€
4 — Transporte de animais para o canil Municipal a solicitação do dono:	
4.1 — Pelo transporte	4,57€
4.2 — Intervenção do Veterinário Municipal — acresce a 4.1.	8,94€

CAPÍTULO X

Intervenção sobre o exercício de atividades privadas

QUADRO 46

Instalação e modificação de estabelecimentos (em conformidade com o Decreto-Lei n.º 48/2011)

Descrição	Taxa a praticar
1 — Apreciação da comunicação prévia com prazo, quando a instalação depender da dispensa prévia de requisitos legais ou regulamentos aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer no estabelecimento	70,49€

QUADRO 47

Sistema de Indústria Responsável (SIR)

Descrição	Taxa a praticar
1 — Receção de mera comunicação prévia relativa a pedido de autorização/alteração de estabelecimentos industriais do tipo 3	55,39€
2 — Vistorias prévias relativas aos procedimentos de autorização padronizada, de mera comunicação prévia de estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar que utilize matéria-prima de origem animal transformada ou de atividade de operação de gestão de resíduos que exija vistoria prévia à exploração, nos termos dos regimes legais aplicáveis	151,05€
3 — Vistorias de conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições anteriormente fixadas para o exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos	130,91€
4 — Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial	100,70€
5 — Outras vistorias previstas na legislação aplicável	90,63€
6 — Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	201,40€

QUADRO 48

Horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais

Descrição	Taxa a praticar
1 — Pelo alargamento do horário para além do horário fixado (por cada)	50,00€

QUADRO 49

Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário

Descrição	Taxa a praticar
1 — Pela apreciação da comunicação prévia com prazo	45,32€
2 — Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou espaços públicos autorizados para o exercício de venda ambulante ou localizados em espaço públicos ou privados de acesso público:	
2.1 — Por ano	181,26€
2.2 — Por mês	25,18€
2.3 — Por dia	2,01€
3 — Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais	30,21€

QUADRO 50

Licenciamento de alojamento local e empreendimentos turísticos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Mera comunicação prévia para registo de estabelecimentos de alojamento local:	
1.1 — Um quarto	50,35€
1.2 — Acresce por cada quarto além do primeiro	5,04€
2 — Pedido de registo de apartamentos de tipologia T1	50,35€
3 — Vistorias:	
3.1 — Verificação de requisitos de estabelecimentos de alojamento local	120,84€
3.2 — Acresce por cada unidade de alojamento (quarto)	5,04€
4 — Auditorias de classificação de empreendimentos turísticos	120,84€
5 — Taxa devida pelo fornecimento de placa identificativa de estabelecimento de alojamento local	70,49€

QUADRO 51

Taxas pelo exercício da atividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

Descrição	Taxa a praticar
1 — Licença de aluguer para veículos ligeiros	21,55€
2 — Pedidos de averbamentos (por cada):	
2.1 — De sede ou residência	21,55€
2.2 — De nome ou designação social	21,55€
2.3 — Averbamento de substituição de veículo	21,55€
2.4 — Outros Averbamentos	21,55€

QUADRO 52

Taxas pelo emprego de substâncias explosivas e utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Emprego de substâncias explosivas:	
1.1 — Por cada requisição	9,74€
1.2 — Informação sobre a idoneidade dos requerentes de licença para utilização de explosivos — por cada	9,74€
2 — Utilização de Fogo-de-artifício e outros artefactos Pirotécnicos — por vistoria do local de lançamento e emissão de autorização.	75,02€

QUADRO 53

Taxas pelo exercício da caça

Descrição	Taxa a praticar
1 — Pela emissão e renovação ou substituição de carta de caçador	Valor fixado na lei.

QUADRO 54

Taxas pelo licenciamento da exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão

Descrição	Taxa a praticar
1 — Registo ou 2.ª via — por cada máquina	51,72€
2 — Averbamentos, 2.ª via, e outros — por cada máquina	17,24€
3 — Substituição do título de registo — por cada máquina	10,11€
4 — Averbamento por transferência de propriedade — comunicação de alteração do proprietário	21,55€

QUADRO 55

Taxas por outros licenciamentos

Descrição	Taxa a praticar
1 — Licença da atividade de guarda-noturno:	
1.1 — Pela licença e pelo cartão de identificação	10,11€
1.2 — Renovação anual	10,11€
2 — Venda ambulante de lotarias:	
2.1 — Pela licença e pelo cartão de identificação	10,11€
2.2 — Renovação anual	10,11€
3 — Arrumador de automóveis — pela licença e renovações e pelo cartão de Identificação	10,11€
4 — Realização de acampamentos ocasionais — por cada dia ou fração	10,11€
5 — Realização de fogueiras ou queimadas — por cada:	
5.1 — Queimas	3,03€
5.2 — Fogueiras	12,67€
5.3 — Queimadas	12,67€

QUADRO 56

Taxas pela emissão de documento e cartão de residência

Descrição	Taxa a praticar
1 — Documento de residência permanente de cidadão da União Europeia	Valor fixado por lei.
2 — Cartão de residência permanente de cidadão da União Europeia	Valor fixado por lei.

QUADRO 57

Comissão Arbitral Municipal

Descrição	Taxa a praticar
1 — Determinação do coeficiente de conservação	725,99 €
2 — Definição de obras necessárias para obtenção do nível de conservação superior	362,99 €
3 — Submissão de um litígio a decisão da CAM, no âmbito da respetiva competência decisória	725,99 €

Nota. — As taxas previstas nos números 1 e 2 são reduzidas a um quarto quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira.

Tabela de compensações por infra-estrutura do Município de Penafiel

Para efeitos de cálculo do fator B, constante da fórmula das compensações, prevista no artigo 70.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Penafiel, o valor a pagar por cada uma das infraestruturas preexistentes, consta da seguinte tabela:

Tipo de infraestrutura	Valor (€)	C/redução de 20 %
Faixa de rodagem/estacionamento em semi-penetração	9,31 €/m²	
Faixa de rodagem/estacionamento em betuminoso	20,70 €/m²	
Faixa de rodagem/estacionamento em cubo	14,49 €/m²	
Passeios em betonilha esquadrelada	31,06 €/m²	
Passeios em pedra de chão	15,53 €/m²	
Passeios em micro cubo 5 × 5	31,06 €/m²	
Passeios em lajeado de granito	103,52 €/m²	
Guias de granito	35,25 €/m	
Guias de betão	15,53 €/m	
Rede de águas pluviais	51,76 €/m	41,41 €
Rede de saneamento	62,11 €/m	49,83 €
Rede de abastecimento de água	36,23 €/m	28,98 €

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica a presente alteração, que vai ser publicada no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa*, Dr.

310371453

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 4115/2017

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 11 de janeiro de 2017, no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro e no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por se encontrarem reunidos todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, acima referida, nomeadamente a posse do vínculo de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a licenciatura e a competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e experiência profissional de pelo menos 4 anos em carreira para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nomeei, em regime de substituição, pelo tempo legalmente previsto, o técnico superior (licenciado em Engenharia Civil) Francisco Manuel Ferreira da Silva, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais, com efeitos a partir de 14-01-2017.

De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o nomeado optou pela remuneração da carreira de origem.

Nota Curricular

(janeiro 2017)

Dados Biográficos:

Francisco Manuel Ferreira da Silva

Data de nascimento: 1961/01/10

C.C. n.º 4416736, válido até 09-09-2019

Natural de: Conceição, Peniche.

Residente em: Avenida das Escolas, n.º 14, 2.º Andar, 2520-204 Peniche.

N.C. 114.010.463

Membro da Ordem dos Engenheiros, n.º 20.579

Carta de condução de automóveis ligeiros desde 1979

Serviço militar cumprido

Contacto: 262 784 526 — 968 077 391

Habilitações Académicas:

1987 — Frequenta o Curso de Defesa Nuclear, Biológica e Química, administrado na Escola Prática de Engenharia, em Tancos.

1986 — Conclui a Licenciatura em Engenharia Civil, opção de Estruturas Especiais, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, com a média final de curso de 12 valores.

1980 — Frequentou e obteve aprovação no Ano Propedêutico, o que lhe permitiu ter média de candidatura para entrada no Ensino Superior.

1979 — Conclui o Curso Complementar, área de Ciências, na Escola Secundária de Caldas da Rainha e Externato Atlântico de Peniche, com a média final de 14 valores.

1971 — Conclui o Ensino Primário.

Formação Específica: Frequência e participação em diversos seminários, conferências e ações de formação na área da construção civil e associativismo.

Experiência Profissional:

Licenciatura em engenharia civil desde 1986, Professor de Matemática no ensino secundário, contratado como Engenheiro Civil de 2.ª Classe, pela Câmara Municipal de Peniche em 1987.

1988 passa para o quadro de efetivos da Câmara Municipal de Peniche, com as mesmas funções do 1.º Contrato.

Em 1990 é nomeado Chefe de Divisão de Construção e Conservação, da Câmara Municipal de Peniche, cargo que desempenhou até 2003.

2009 é nomeado Diretor do Departamento de Obras Municipais, da Câmara Municipal de Peniche, cargo que tem desempenhado até à presente data.

Ao longo da carreira tem desenvolvido projetos, acompanhado diversas obras, coordenado e gerido todas as atividades atribuídas ao Departamento de Obras Municipais.

É membro da Comissão de Trânsito.

13 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

310417015

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 4116/2017

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 de Técnico Superior e Assistente Operacional.

Alteração da composição de Júris

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se

público que, por despacho da Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, de 05.04.2017, foi alterada a composição de Júris dos seguintes procedimentos concursais publicados através do Aviso de abertura n.º 2314-A/2017, publicado no 1.º Suplemento do *Diário da República* n.º 46, 2.ª série, de 06.03.2017:

1 — Ref. 2) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, para a Direção Municipal de Recursos Humanos, área funcional Organização e Gestão, passa a ser a seguinte:

Presidente: Carla Susana Gomes dos Santos Naia, Licenciada em Direito, Advogada.

Vogais efetivos: Pedro Manuel Martins dos Santos, Diretor Municipal que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Margarida Martins Ferreira Couto, Licenciada em Economia.

Vogais Suplentes: Maria Teresa Gomes Fernandes Carmo e Melo de Brito, Diretora de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira da CCDRN e Cláudia Cristina Pimenta Carneiro, Chefe de Divisão.

2 — Ref. 6) Quarenta postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, para a Direção Municipal de Proteção Civil, Ambiente e Serviços Urbanos, área funcional Jardins, passa a ser a seguinte:

Presidente: Cristina Maria Silveira Azurara da Silva, Chefe de Divisão

Vogais efetivos: Maria Emília Moura Lourenço, Técnica Superior que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e César Filipe Ferreira Eusébio, Assistente Operacional

Vogais Suplentes: José Augusto Simões Franco, Técnico Superior e Manuel Virgílio de Sá Lemos Borges, Técnico Superior.

6 de abril de 2017. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

310418652

Aviso n.º 4117/2017

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 de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional — Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas.

1) 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, notificam-se os candidatos excluídos para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), 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 (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 2938-A/2017, publicado no 1.º Suplemento do *Diário da República* n.º 56, 2.ª série, de 20.03.2017, Ref.ªs 8), 9), 10) e 11).

2) As listas contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontram-se afixadas no átrio da Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt> > Educação e emprego > Emprego e atividade profissional > Emprego na autarquia > Procedimentos concursais a decorrer.

3) Informamos que os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em www.cm-porto.pt, em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt> > Formulários > Letra E > Exercício do Direito de Participação de Interessados.

4) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão Municipal de Seleção e Mobilidade, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 6.º piso — 4000-111 Porto, mediante agendamento prévio.

10 de abril de 2017. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

310423771

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 4118/2017

Quinta alteração ao Plano Diretor Municipal de Soure/Determinação de Elaboração — Alteração ao Regulamento do PDM

Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Soure, torna público, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05, (RJIGT), que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada em 13 de fevereiro de 2017, deliberou determinar a quinta alteração ao Plano Diretor Municipal de Soure, a qual se substancia na alteração ao Regulamento.

A Câmara Municipal deliberou ainda estabelecer um prazo de 6 meses para elaboração da alteração, e um prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Aviso no *Diário da República*, para efeitos de participação pública preventiva, nos termos do artigo 88.º do RJIGT, durante o qual poderão os interessados formular sugestões ou apresentar informações que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração da alteração ao PDM.

A Câmara Municipal deliberou a não sujeição a alteração do plano a procedimento de avaliação ambiental estratégica.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Soure e entregues na Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento ou remetidas por correio ou correio eletrónico pdm@cm-soure.pt

O processo encontra-se disponível para consulta na Divisão antes referida, durante o horário normal de expediente e na página da internet www.cm-soure.pt

20 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes*.

Deliberação

A Câmara Municipal, por deliberação de 13 de fevereiro de 2017, aprovou, por unanimidade:

Determinar o início do procedimento da 5.ª alteração ao PDM e aprovar os termos de referência;

Estabelecer o prazo máximo de elaboração de 6 meses;

Fixar o prazo do período de participação pública preventiva de 15 dias, sendo este destinado à formulação de sugestões e à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do processo de alteração;

Determinar a não sujeição a Avaliação Ambiental Estratégica.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes*.

610342309

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 4119/2017

Reinício da Revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado

Hugo Cristóvão, Vereador da Câmara Municipal de Tomar, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 115.º, conjugado com o n.º 3, do artigo 119.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, considerando que:

O disposto no n.º 3, do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente, de submeter o procedimento de revisão do PPFM como de relevante impacto ambiental e sujeito a avaliação ambiental estratégica, nos termos do n.º 2, do artigo 78.º, do citado RJIGT;

De acordo com o parecer emitido pela Comissão de Coordenação Regional de Lisboa e Vale do Tejo deverá ser reiniciado o procedimento de revisão do Plano, conducente a atualizar os termos de referência e objetivos, determinar novo prazo para conclusão do procedimento e emitir decisão em matéria de qualificação ambiental;

Com o reinício do procedimento proceder-se à atualização e alteração dos termos de referência, objetivos e demais especificidades técnicas inerentes à revisão do plano;

As condições económicas, sociais, culturais e ambientais, que determinaram a elaboração do Plano de Pormenor e as opções estratégicas

nele contidas, foram substancialmente alteradas; deliberou, em reunião pública, de 13 de fevereiro de 2017 e no uso da competência prevista no artigo 76.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, reiniciar o procedimento de revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado, propondo que a sua elaboração seja concretizada no prazo de dois anos e fixar, nos termos do n.º 1, do artigo 119.º, do mesmo Regime Jurídico, conjugado com o n.º 2, do artigo 88.º, o prazo de 15 dias para a formulação de sugestões e para apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento, com início decorridos 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

As sugestões ou informações, podem ser apresentadas em impresso próprio, disponibilizado na página oficial do município e enviadas para presidencia@cm-tomar.pt ou em papel, entregues no balcão único de atendimento, localizado no edifício dos Paços do Concelho, na Praça da República, em Tomar.

O presente aviso, assim como a fundamentação e objetivos relativos ao procedimento de reinício de revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado, bem como a respetiva planta de implantação, poderão ser consultados no portal da Câmara Municipal de Tomar, em www.cm-tomar.pt, ou diretamente nos serviços municipais em horário de expediente, no referido balcão de atendimento.

22 de fevereiro de 2017. — O Vereador da Câmara Municipal de Tomar, *Hugo Cristóvão*.

Deliberação

Revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado

No seguimento da deliberação tomada a 25 de maio de 2015, foram presentes as informações n.ºs 12023/2016 e 89/2017 da Divisão de Gestão do Território, submetendo ao executivo municipal os pareceres emitidos pelas entidades consultadas no que se refere à qualificação ambiental da revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado, bem como proposta de reinício do procedimento de revisão do referido instrumento de gestão territorial contemplando a atualização e alteração dos termos de referência, objetivos e demais especificidades técnicas, pelos fundamentos apresentados.

Deliberação tomada em minuta: A Câmara, tudo visto e analisado, reiterando a deliberação tomada a 25 de maio de 2015 quanto ao intuito de rever o Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado, considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e homologando as referidas informações, deliberou:

1 — Aceitar os pareceres emitidos pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (n.º 104603-201603-/-00001-DSOT/DGT comunicado pelo s/ ofício referência S03421-201603-DSOT/DGT, de 31 de março de 2016), pela Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (comunicado pelo s/ ofício 45/2016/DAOT/DRAPLVT, de 4 de abril de 2016), pela Agência Portuguesa do Ambiente (comunicado pelo s/ ofício S021341-201604-ARHTO.DOLMT, de 8 de abril de 2016), pelo Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (comunicado pelo s/ ofício 38048/2016/DCNF-LVT/DPAP, de 20 de julho de 2016), e pela Direção-Geral do Património Cultural (n.º S-2016/400828 (D.S:1108253), comunicado pelo ofício S-2016/400911 (C.S:1108497), de 17 de junho de 2016).

2 — Reiniciar o procedimento de revisão do Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado (PPFM), ao abrigo do n.º 3 do artigo 115.º conjugado com o n.º 2 do artigo 119.º, no uso da competência prevista no artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

2.1 — Homologar a proposta de revisão do PPFM, que incide sobre a área territorial abrangida pelo referido Plano de Pormenor, delimitada na planta em anexo, respetiva fundamentação e objetivos, aqui reproduzidos:

2.1.1 — Fundamentação

O Plano de Pormenor do Flecheiro e Mercado (PPFM) foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* a 2 de abril de 2008, através do Aviso n.º 10193/2008, e tendo como objetivo «a requalificação urbanística da sua área de intervenção de acordo com o programa estabelecido pelo Plano Estratégico de Programa Polis para Tomar» (n.º 2 do Artigo 1.º do Regulamento do PPFM).

Volidos 7 anos sobre a publicação do PPFM, verifica-se que as condições económicas, sociais, culturais e ambientais que determinaram a elaboração do Plano de Pormenor e as opções estratégicas, nele contidas, foram substancialmente alteradas e que:

As dificuldades económicas do País, às quais não é alheia a situação do Município de Tomar, nomeadamente no que respeita às disponibilidades e reduções orçamentais, não permitem prosseguir os objetivos fixados no PPFM, no que refere a intervenções em espaço público e infraestruturas, muito particularmente às obras de regularização do Rio Nabão, indispensáveis à contenção das cheias;

A consolidação e o ordenamento urbano da área de intervenção do PPFM, com a valorização das margens do rio Nabão, é uma opção estratégica relevante e determinante para a vivência socioeconómica da cidade de Tomar, apresentando impacto económico relevante no Município;

A reabilitação urbana e a revitalização do edificado existente é uma prioridade do município, sendo que, a sua dinamização constitui, por si, uma mais-valia económica considerável;

O Município de Tomar publicou recentemente a ARU — Área de Reabilitação Urbana da Cidade de Tomar, que abrange uma parte significativa da área de intervenção do PPFM;

No Município estão em curso projetos para a reabilitação do quartel municipal dos bombeiros e valorização dos achados arqueológicos do Fórum Romano com programas de intervenção estratégica específicos, adaptados à atualidade e prevendo usos e programas funcionais mais abrangentes;

O Município pretende repensar a função do mercado municipal no contexto económico-social da reabilitação e revitalização do Centro Histórico, tendo, em tempo, iniciado processo de reabilitação e intervenção, com o objetivo de manter aquele equipamento em funcionamento, introduzindo alterações, valências e usos complementares;

É urgente a recuperação e reabilitação do conjunto de imóveis históricos correspondentes ao convento, igreja, arco de freiras, pego de Santa Iria e colégio feminino e que, neste sentido, haverá que rever as disposições e o programa funcional determinados em plano, de modo a acolher investimentos e parcerias que o município pretende validar;

É urgente proceder ao realojamento habitacional e requalificar a área ocupada por habitações de génese ilegal do Flecheiro, revendo a ocupação e caracterização da área em causa;

A edificação prevista para a parcela designada em plano por UP.150a — Flecheiro, corresponde um edifício em banda e apresenta dimensões e características inadequadas às expectativas urbanísticas atualmente concretizáveis, representando ainda uma barreira visual e ambiental, restringindo a continuidade entre o edificado consolidado existente e limitando a fruição do espaço verde e espelho d'água do rio Nabão;

O Município mantém válido o objetivo de concretizar toda a intervenção e a regularização do rio Nabão, nos termos previstos no PPFM;

É necessário adaptar e adequar este instrumento de gestão territorial e as opções de edificação à evolução das condições económicas, sociais e ambientais atualmente vigentes;

É urgente a adaptação e revisão do PPFM a uma nova realidade da qual está claramente desfasado.

A entrada em vigor de uma série de alterações ao quadro legal do ordenamento do território introduzidas durante o período de vigência do Plano toma também necessária a sua adaptação ao novo quadro legislativo.

Decorridos assim oito anos sobre a entrada em vigor do PPFM, é reconhecida a indispensabilidade de revisão do Plano de Pormenor, definindo-se para tal os objetivos identificados no ponto seguinte

2.1.2 — Objetivos da Revisão do Plano de Pormenor

A proposta de revisão do Plano de Pormenor deverá concretizar os seguintes objetivos:

Integração na estratégia do Plano dos objetivos da Área de Reabilitação Urbana, nomeadamente no que respeita à reabilitação urbana e revitalização do edificado, bem como de outros instrumentos de caráter estratégico desenvolvidos para a área, como o Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano de Tomar;

Redelimitação da zona ameaçada pelas cheias em função das obras de regularização do Rio Nabão efetuadas e passíveis de ser executadas;

Introdução de novas valências nos edifícios e espaços municipais, nomeadamente na área afeta ao Mercado, com vista à sua integração no contexto da reabilitação e revitalização do Centro Histórico;

Revisão dos programas funcionais associados a diversos imóveis de valor patrimonial e histórico, de forma a poder acolher investimentos e parcerias com vista à sua recuperação e reabilitação;

Requalificação da área ocupada por habitações de génese ilegal/precárias no Flecheiro, associando-se a ações de realojamento mais abrangentes;

Revisão das propostas de ocupação e expansão tendo em conta as efetivas necessidades habitacionais, as dinâmicas de construção e as expectativas urbanísticas efetivamente concretizáveis no horizonte do Plano;

Adequação do Plano ao atual quadro legislativo em matéria de ordenamento do território.

2.1.3 — Prazos e Conteúdos

A proposta de revisão do PPFM deverá ser concretizada no prazo de dois anos. A revisão ao PPFM deverá adotar o conteúdo material

apropriado quer às condições da área territorial a que respeita, quer aos objetivos das políticas urbanas previstas que determinam a sua elaboração.

2.2 — Determinar em dois anos o prazo para a conclusão do procedimento agora iniciado.

2.3 — Face ao conteúdo dos pareceres referidos em 1, que, nos termos da lei, expressam o âmbito e alcance da informação relativa à Qualificação Ambiental do Plano e apontam no sentido de submeter o plano à Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) e considerando o disposto no n.º 3 do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente (RJAAPP), qualificar o procedimento de Revisão do PPFM como de relevante impacto ambiental e sujeito à Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do n.º 2 do artigo 78.º do citado RJIGT.

2.4 — Solicitar o acompanhamento da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR-LVT).

2.5 — Fixar o prazo para a participação pública em 15 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República* e a anunciar com a antecedência mínima de 5 dias úteis (a divulgar no *Diário da República*, na comunicação social e no sítio da internet da Câmara Municipal de Tomar).

2.6 — Mandar publicar esta deliberação no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal de Tomar.

Esta deliberação foi tomada por unanimidade.

13 de fevereiro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Anabela Freitas*. — A Coordenadora Técnica, *Avelina Lea*.

610324092

Aviso (extrato) n.º 4120/2017

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, na sua atual redação, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Fernando Manuel Duarte Monteiro, com efeitos a 12 de dezembro de 2016 para a carreira e categoria de assistente operacional — atividade de coveiro, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

7 de março de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

310328726

FREGUESIA DE ALCÂNTARA

Aviso n.º 4121/2017

Nos termos do n.º 1 e 2 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, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica desta Junta de Freguesia, a lista unitária de ordenação final, homologada por deliberação do executivo, aprovada por unanimidade, na sua reunião de 2 de março de 2017, do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal da Junta de Alcântara, nos seguintes termos: Ref. A) 2 (dois) trabalhadores para a carreira geral assistente operacional (Cantoneiro de limpeza); Ref. B) 2 (dois) trabalhadores para a carreira geral de assistente operacional (Auxiliar de Educação); Ref. C) 1 (um) trabalhador para a carreira geral de assistente operacional (Motorista); Ref. D) 1 (um) trabalhador para a carreira geral de assistente operacional (Vigilante); Ref. E) 1 (um) trabalhador para a carreira geral de assistente operacional (Administrativo); Ref. F) 1 (um) trabalhador para a carreira geral de assistente operacional (Manutenção de Equipamentos e Apoio Logístico); Ref. G) 1 (um) trabalhador para a categoria de encarregado operacional (Espaço Público/Limpeza); Ref. H) 1 (um) trabalhador para a carreira geral de Técnico Superior (Diretor de Equipamentos Desportivos), a que se refere o Aviso n.º 13667/2016, publicado na 2.ª série, n.º 212, de 4 de novembro de 2016.

3 de março de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alcântara, *Davide Amado*.

310421081

FREGUESIA DE TÁBUA

Aviso n.º 4122/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em Junta de Freguesia de 22 de julho de 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Referência A — Um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Serviços Administrativos).

1 — Local de Trabalho: Na área da Freguesia de Tabua.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria estes têm de executar as seguintes funções: Realização de tarefas referentes ao arquivo, expediente, secretaria e economato; assegurar o funcionamento dos vários serviços; assegurar a comunicação entre os vários órgãos e particulares; Dar apoio a nível contabilístico; Elaborar ofícios e informações de acordo com a lei vigente; Rececionar e elaborar atestados e certidões; Proceder ao licenciamento de canídeos e licenciamento de publicidade; Atendimento público e telefónico; Prestar apoio aos atos eleitorais no âmbito das responsabilidades legalmente atribuídas às juntas de freguesia, conforme instruções superiores.

3 — Validade do Procedimento Concursal: O Procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Posicionamento Remuneratório: nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre o candidato e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência A, a 1.ª posição a que corresponde o montante de 683,13 €.

5 — Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega de candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

b) No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da alínea anterior, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia datada de 22 de julho do corrente ano, de acordo com o artigo 30.º, n.º 5 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

c) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6 — Requisitos especiais: (nível habilitacional) e perfil de competências:

6.1 — Possuir o 12.º ano de escolaridade. Capacidade de cooperação e integração de equipas de trabalho; experiência profissional preferencial no contexto de atendimento ao público e serviços administrativos na Administração Local; conhecimentos de informática na ótica do utilizador, experiência profissional no âmbito do registo de expediente.

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia de Tábua.

7.1 — Só são admitidas as candidaturas entregues em suporte e papel. As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para a Junta de Freguesia da Tábua, Estrada Regional 227, n.º 62 — Sítio da Praia 9350-412 Tábua, no seguinte horário: das 9h00 às 12h30 e das 14h às 17h.

7.2 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidades;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada;
- d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

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

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7.5 — 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.

8 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

a) Para os/as candidatos/as em geral:

Prova de conhecimentos — (PC);
Avaliação Psicológica — (AP);

b) Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os/as candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

Avaliação Curricular (AC);
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

8.1 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a natureza oral e/ou prática, tendo uma duração de 30 minutos em todos os procedimentos.

8.2 — A avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competência comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

8.3 — A avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de

maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

8.4 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8.5 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 60 \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 40 \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP = Avaliação Psicológica;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

8.6 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo, por isso, excluídos.

8.7 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidato, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Composição do júri:

Presidente: Vítor Francisco Gomes Abreu — Presidente da Junta de Freguesia da Tábua;

1.º Vogal Efetivo: Jorge Martins — Secretário da Junta de Freguesia da Tábua;

2.º Vogal Efetivo: Adérta Cristina Pereira Fernandes — Técnica Superior, Docente, Quadro de Zona Pedagógica;

1.º Vogal Suplente: Maria Isabel da Silva Andrade Freitas — Técnica Superior, Divisão de Gestão e Planeamento;

2.º Vogal Suplente: Marina Gregória Mendes Sousa — Técnica Superior, Gabinete de Apoio à Presidência.

10 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) do n.º 3 daquele artigo, para a realização da audiência dos interessados no termo do Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previsto no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Tábua.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas antes referidas.

23 de março de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Tábua, Vítor Francisco Gomes Abreu.

310377894

II SÉRIE



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
