



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 19 de outubro de 2017

Número 202

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 9196/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com os técnicos superiores Teresa Sousa e Pedro Gonçalves 23817

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 9197/2017:

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções de Security Assistant na Agência da Comissão Europeia EASO — European Asylum Support Office, em Malta, ao Agente Principal Pedro Nuno Dias Costa Esteves, da PSP. 23817

Finanças

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 12536/2017:

Concurso interno de ingresso destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira (não revista) de Técnico de Informática grau 1 e nível 1 23817

Defesa Nacional

Marinha:

Aviso n.º 12537/2017:

Homologação após conclusão com sucesso, da avaliação final do período experimental para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Engenharia Têxtil 23818

Aviso n.º 12538/2017:

Homologação após conclusão com sucesso, da avaliação final do período experimental para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Engenharia Eletrotécnica 23819

Aviso n.º 12539/2017:

Homologação, após conclusão com sucesso, da avaliação final do período experimental para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos 23819

Exército:

Aviso (extrato) n.º 12540/2017:

Concurso interno de ingresso para admissão a estágio de 04 (quatro) estagiários para o preenchimento de 04 (quatro) postos de trabalho correspondentes à categoria e carreira de técnico de informática — adjunto, nível 1, previstos no mapa de pessoal civil do Exército. 23819

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 12541/2017:

Conclusão do período experimental da carreira/categoria de técnico superior da colaboradora Maria João Abreu Cruz da Silva Rodrigues 23820

Aviso n.º 12542/2017:

Conclusão do período experimental da carreira/categoria de técnico superior do colaborador Diofanto Augusto Luís 23821

Aviso n.º 12543/2017:

Conclusão do período experimental da carreira/categoria de técnico superior da colaboradora Mónica Cristina de Sousa Peixoto. 23821

Aviso n.º 12544/2017:

Conclusão do período experimental da carreira/categoria de técnico superior da colaboradora Maria de Fátima Nisa Prizal Pousinha 23821

Despacho n.º 9198/2017:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior à licenciada Leonor Isabel Robalo Júdice da Costa. 23821

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 9199/2017:

Renovação da comissão de serviço pelo período de três anos do 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Bragança, licenciado Rómulo Manuel Sales Silva Pinto, com efeitos a partir de 22/09/2017 23821

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Aviso n.º 12545/2017:

Concede a nacionalidade portuguesa, por naturalização, a José Luís Samba 23822

Declaração de Retificação n.º 715/2017:

Retifica o Aviso n.º 17772/2009, de 12 de outubro. 23822

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.:

Aviso n.º 12546/2017:

Aviso de autorização de consolidação de mobilidade intercarreiras de uma trabalhadora . . . 23822

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 9200/2017:

É criado o CET em especialização tecnológica em desenvolvimento de Produtos Multimédia, Escola Profissional da Lousã. 23822

Despacho n.º 9201/2017:

É criado o CET em especialização tecnológica em desenvolvimento de Produtos Multimédia, pelo Agrupamento de Escolas da Cidadela, Cascais. 23824

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 9202/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Luís Miguel Martins e Silva na Escola Secundária Eça de Queirós, Póvoa de Varzim 23826

Despacho (extrato) n.º 9203/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Raquel Maria Borges Pinto Teles no Agrupamento de Escolas Professor Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira. . . . 23826

Despacho (extrato) n.º 9204/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Cristina Maria Ferro Moreno Travessa no Agrupamento de Escolas do Barreiro 23826

Despacho (extrato) n.º 9205/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Raquel de Fátima Leal Catarino na Escola Secundária Jorge Peixinho, Montijo 23826

Despacho (extrato) n.º 9206/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional José Augusto Gonçalves Rodrigues no Agrupamento de Escolas de Viseu Norte 23826

Despacho (extrato) n.º 9207/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Isabel Chaves Bairos Costa no Agrupamento de Escolas de Santo André, Barreiro 23826

Despacho (extrato) n.º 9208/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Goreti Mariz Mesquita Félix Morgado na Escola Secundária Ferreira Dias, Sintra 23827

Despacho (extrato) n.º 9209/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional Paulo Alexandre Pinto Lobo Gonçalves no Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, Porto 23827

Despacho (extrato) n.º 9210/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Isabel Maria Bernardo Baião no Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer 23827

Despacho (extrato) n.º 9211/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Isabel Cristina Carvalho Baptista na Escola Secundária da Amora, Seixal 23827

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:**Aviso n.º 12547/2017:**

Nomeação de coordenadores de estabelecimento 23827

Aviso n.º 12548/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 23827

Aviso n.º 12549/2017:

Lista de ordenação final — concurso de Assistente Operacional 23829

Aviso n.º 12550/2017:

Procedimento concursal publicitado pelo Aviso n.º 9953/2017, de 29 de agosto — lista unitária de ordenação final homologada 23829

Aviso n.º 12551/2017:

Procedimento concursal publicitado pelo Aviso n.º 9996/2017, de 30 de agosto — candidatos excluídos 23829

Aviso n.º 12552/2017:

Tomada de posse do diretor 23829

Aviso n.º 12553/2017:

Afixação da lista dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso 23830

Educação e Autarquias Locais**Gabinete do Ministro da Educação e Município de Torres Vedras:****Acordo n.º 77/2017:**

Acordo de Colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica da Freiria 23830

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**Gabinete do Ministro:****Despacho n.º 9212/2017:**

Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Segurança Social, mestre Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim, a competência para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços postais para os anos de 2018 e 2019, a realizar pelo Instituto da Segurança Social, I. P. 23831

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 9213/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de gestão participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira e em Felgueiras 23831

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

Aviso (extrato) n.º 12554/2017:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, do técnico superior João Carlos Mendes Henriques Nunes 23833

Deliberação n.º 916/2017:

Delegação de competências no presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I. P., licenciado Rui Filipe de Moura Gomes 23833

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 9214/2017:

Determina a prorrogação, até 31 de outubro de 2018, do prazo de vigência dos contratos celebrados ao abrigo do regime jurídico das convenções, Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, e cria um grupo de trabalho com o objetivo de analisar o referido diploma. 23833

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

Aviso n.º 12555/2017:

Designada a profissional Maria Inês Carvalho Pinto como Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, pelo período de 3 anos . . . 23834

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso n.º 12556/2017:

Procedimento concursal comum para recrutamento de 11 trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, na categoria de enfermeiro 23835

Economia

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Comércio:

Despacho n.º 9215/2017:

Exoneração e louvor à mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha das funções de técnica especialista do Gabinete 23836

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 9216/2017:

Subdelegação de competências 23836

Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto

Anúncio n.º 185/2017:

Citação dos contrainteressados — Processo Cautelar n.º 221/17.7BELSB 23837

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 917/2017:

Nomeação de Juizes Conselheiros para o Supremo Tribunal de Justiça 23837

Ministério Público

Despacho n.º 9217/2017:

Subdelegação de poderes da Procuradora-Geral da República nos Procuradores-Gerais Distritais — quadro complementar. 23838

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 12557/2017:

Projeto de Regulamento dos Ciclos de Estudos Conferentes de Grau da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra 23838

PARTE D

PARTE E

Edital n.º 831/2017:

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Matemática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra — P053-17-4752 23838

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 9218/2017:**

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria e carreira de Técnico Superior da Licenciada Andreia Carina Mourato Gaspar 23841

Despacho n.º 9219/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria e carreira de Técnico Superior da Licenciada Ana Cristina Marques Cardoso de Moura Mota 23841

Despacho (extrato) n.º 9220/2017:

Contratos de docentes 23841

Universidade do Minho**Aviso n.º 12558/2017:**

Nomeação de júri de reconhecimento de grau de mestre 23841

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 9221/2017:**

Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, em período experimental, com a Doutora Cristina Maria da Costa Silva Pereira, na categoria de Professora Associada 23841

Universidade do Porto**Despacho n.º 9222/2017:**

Júri da equivalência ao grau de doutor em Ciências da Enfermagem, do Instituto Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, requerida pela Doutora Carmen Maria dos Santos Lopes Monteiro da Cunha 23842

Despacho n.º 9223/2017:

Alteração da Estrutura Curricular do 2.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre em Arte e Design para o Espaço Público, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Belas-Artes 23842

Instituto Politécnico de Portalegre**Aviso n.º 12559/2017:**

Delegação de competências no administrador dos Serviços de Ação Social do IPP para atribuição de apoios sociais 23843

Aviso n.º 12560/2017:

Nomeação do Pró-Presidente para o Empreendedorismo e Emprego do IPP 23843

Aviso n.º 12561/2017:

Nomeação do Pró-Presidente para a Internacionalização do IPP 23843

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu**Despacho n.º 9224/2017:**

Assunção de compromisso plurianual para a prestação de serviços de limpeza para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu 23844

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.**Aviso n.º 32/2017/M:**

Lista unitária de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área de medicina geral e familiar — especialidade de medicina geral e familiar, aberto pelo Aviso n.º 25/2017/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho 23844

PARTE H

Município de Albergaria-a-Velha**Aviso n.º 12562/2017:**

Cancelamento de procedimento concursal comum 23845

Município de Almeida**Aviso n.º 12563/2017:**

Mobilidade de técnico superior 23845

Aviso n.º 12564/2017:

Mobilidade do assistente técnico 23845

Município de Castanheira de Pêra**Edital n.º 832/2017:**

Regulamento de isenção de taxas e outros pagamentos devidos pelos proprietários e usufrutuários titulares dos projetos de obras de edificação no âmbito do incêndio de junho de 2017 23845

Município de Lamego**Aviso n.º 12565/2017:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreira do trabalhador António Humberto do Carmo Ribeiro 23846

Município de Matosinhos**Aviso n.º 12566/2017:**

Conclusão dos períodos experimentais de assistentes operacionais (área de educação) e de técnico superior (área de desporto e educação física) 23846

Município de Montemor-o-Velho**Aviso n.º 12567/2017:**

Autorização de mobilidade interna na categoria 23846

Aviso n.º 12568/2017:

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação 23846

Aviso n.º 12569/2017:

Cessação de comissão de serviço, em regime de substituição 23846

Município do Montijo**Edital n.º 833/2017:**

Projeto de alterações do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Montijo 23847

Município do Porto**Aviso n.º 12570/2017:**

Alteração da composição de Júris de procedimentos concursais 23858

Declaração de Retificação n.º 716/2017:

Declaração de Retificação dos pontos n.ºs 14.7.1 e 14.7.2 do Aviso n.º 8638/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de agosto de 2017 23858

Município de Salvaterra de Magos**Aviso n.º 12571/2017:**

Falecimento de Licínio Castro Pereira 23859

Município de Santo Tirso**Edital n.º 834/2017:**

Delegação de competências na Freguesia de Monte Córdova para a realização da obra denominada «Pavimentação de diversos arruamentos na freguesia de Monte Córdova» 23859

Edital n.º 835/2017:

Delegação de competências na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira para a realização da obra denominada «Construção de valetas na Rua da Liberdade e R. Dr. Augusto Pires de Lima» 23859

Município de Sever do Vouga**Aviso n.º 12572/2017:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dois assistentes operacionais 23859

Declaração de Retificação n.º 717/2017:

Retificação do Aviso n.º 11985/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de outubro 23859

Município de Sobral de Monte Agraço**Aviso n.º 12573/2017:**

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Ref. C — canalizador 23859

Município de Tábua**Aviso n.º 12574/2017:**

Alteração ao loteamento com o alvará n.º 1/74 — discussão pública. 23860

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 12575/2017:**

Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento 23860

Município de Vila Nova de Famalicão**Aviso n.º 12576/2017:**

Unidade de Execução I da Área Norte da UOPG 3.1 — Área de Acolhimento Empresarial VI/Vilarinho das Cambas — Período de discussão pública 23862

Município de Vila do Porto**Regulamento n.º 563/2017:**

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade. 23863

Freguesia de Avintes**Aviso n.º 12577/2017:**

Divulgação dos resultados obtidos no 2.º método de seleção 23876

Freguesia de Capelins (Santo António)**Aviso n.º 12578/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas 23876

Freguesia de Cidade da Maia**Aviso (extrato) n.º 12579/2017:**

Cessação de vínculo por aposentação 23876

PARTE I**COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.****Regulamento n.º 564/2017:**

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Superior Politécnico do Oeste. 23876

Regulamento n.º 565/2017:

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Superior D. Dinis 23878

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**Aviso n.º 12580/2017:**

Plano Curricular em Psicologia Forense e Criminal 23881

PARTE J1

Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**Declaração de Retificação n.º 718/2017:**

Incorreção na publicação do plano de estudos da licenciatura de Gestão do Desporto 23882

Economia

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso n.º 12581/2017:

Abertura de procedimento concursal para o provimento do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau de Diretor/a da Unidade de Licenciamento e Assuntos Europeus 23883





PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 9196/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 7060/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho, com vista ao recrutamento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, procedeu-se à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo referenciados, com remuneração correspondente à 2.ª posição e 15.º nível remuneratórios da carreira unicategorial de técnico superior, com efeitos a 9 de outubro de 2017:

Maria Teresa Fragoso Rebelo Roger de Sousa
Pedro Miguel Henriques Pereira Carvalho Gonçalves

11 de outubro de 2017. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

310840516

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra da Administração Interna
e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 9197/2017

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e do n.º 1 do artigo 52.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções de *Security Assistant* na Agência da Comissão Europeia EASO — *European Asylum Support Office*, em Malta, ao Agente Principal M/147158, Pedro Nuno Dias Costa Esteves, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, pelo período compreendido entre 1 de setembro de 2017 e 31 de agosto de 2020.

26 de setembro de 2017. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*. — 29 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Gradec Zacarias*.

310830634

FINANÇAS

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores
em Funções Públicas

Aviso n.º 12536/2017

1 — Nos termos do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 11-09-2017, se encontra aberto concurso interno de ingresso, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira (não revista) de Técnico de Informática grau 1 e nível 1, previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Anexo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, solicitado o competente parecer prévio declararam os serviços internos desta Direção-Geral inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido face ao posto de trabalho a preencher.

2 — Local e horário de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações do INA, sito na Edifício Catavento, Alameda Patrone, em Algés, em regime de horário de trabalho normal.

3 — Prazo de validade: O concurso é válido pelo prazo máximo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

4 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Instalar componentes de hardware e software, designadamente, em sistemas operativos nas estações de trabalho e em servidores, dispositivos de comunicações e periféricos, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Assegurar o apoio informático na resolução de incidentes e suporte ao utilizador (*Helpdesk*); Apoiar a atividade da formação na instalação e configuração do equipamento informático e no apoio a formadores e formandos; Instalar e manter produtos de *softwares de apoio* à formação nos diferentes ambientes tecnológicos, nas salas de computadores; Criar e manter atualizadas as imagens dos diversos tipos de configuração e parametrização dos produtos a utilizar nas ações de formação; Garantir a operacionalização das salas de computadores de apoio à formação, recorrendo à monitorização do programa de gestão de salas e respondendo atempadamente às solicitações; Acompanhar projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas de servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando o respetivo apoio na gestão e manutenção; Acompanhar e corroborar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando o apoio técnico para garantia dos níveis de disponibilidade e segurança; Apoiar os utilizadores sobre os sistemas de informação instalados; Implementar as orientações para a gestão dos recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, cumprindo regras estabelecidas ao nível da segurança; Realizar testes funcionais aos sistemas de dados e de voz, garantindo a segurança da informação; Manter atualizado o inventário físico e lógico do equipamento informático; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área de atuação.

5 — Posição remuneratória de referência — A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, dos artigos 38.º e 42.º da LOE de 2015, aplicáveis por remissão do artigo 19.º, n.º 1, da LOE de 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pelo que o posicionamento deverá ser efetuado na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1, escala 1 índice 320, conforme consta do Mapa II anexo do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura.

6.1 — Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;
b) Reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP.

6.2 — Requisitos especiais: Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Técnico de Informática, designadamente curso tecnológico, cursos das escolas profissionais ou curso que confira certificação de qualificação de nível III em áreas de informática.

7 — Formalização de candidaturas: apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido à Senhora Diretora-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), com a indicação dos seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);
b) Identificação do vínculo de emprego público que detém, bem como da carreira e da categoria de que é titular e do serviço a que pertence;
c) Habilitações literárias;
d) Identificação da categoria de que detém, respetiva posição remuneratória e serviço a que pertence e natureza do vínculo;
e) Identificação do concurso, com referência ao posto de trabalho a que concorre, bem como ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente Aviso;
f) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso previstos no artigo 17.º da LTFP.

7.1 — Relativamente ao ponto 6.1., alínea *b*), do presente aviso de abertura, os candidatos são dispensados de apresentar, no momento da

candidatura, os documentos comprovativos dos elementos nele exigidos, à exceção dos documentos das habilitações literárias e profissionais sendo obrigatória a declaração, sob compromisso de honra, no requerimento, da situação em que se encontram relativamente aos mesmos.

7.2 — Apresentação: só é admissível a apresentação de candidatura com o requerimento, referido no ponto 7., devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

7.3 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações do INA, sito na Rua Filipe Folque, n.º 44, 1169-123 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9:30h às 15:00h; ou

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico de Informática grau 1, nível 1 (carreira não revista) da Divisão de Sistemas e Tecnologias da Informação (DSTI)».

7.4 — Documentação: o requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, onde constem, para além de outros elementos julgados necessário, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, cursos realizados e participação em ações de formação e respetiva duração, funções que exercem e exerceram;

b) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria detida, a antiguidade na atual categoria, na carreira e na função pública, bem como indicação da avaliação do desempenho referente aos últimos três anos.

8 — Métodos de seleção — Nos termos previstos do disposto nos artigos 19.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, a seleção dos candidatos será feita mediante a prestação de provas de conhecimentos e avaliação curricular, ambas obrigatórias e com caráter eliminatório, caso a classificação obtida seja inferior a 9,5 valores, e ainda a utilização da entrevista profissional de seleção, com caráter complementar.

8.1 — Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos é de natureza teórica reveste a forma escrita e é efetuada em suporte de papel, de realização individual e sem consulta, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova. Tem a duração máxima de 60 minutos, e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado pelo Despacho conjunto n.º 109/2006, de 12 de janeiro de 2006, publicado no *Diário da República* n.º 24, 2.ª série, de 26 de fevereiro.

8.2 — A Avaliação Curricular incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

8.3 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação detida pelo candidato;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.4 — Entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8.5 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo

com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,50 PC + 0,30 AC + 0,20 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.6 — Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório (Prova de conhecimentos e Avaliação curricular) ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.7 — Atas do júri: As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Candidatos admitidos e excluídos — constituem motivos de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e constantes do aviso de abertura.

9.1 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a realização de audiência de interessados.

9.2 — A relação de candidatos admitidos é afixada em local visível e público das instalações do INA e disponibilizada na sua página eletrónica.

9.3 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização da prova nos termos dos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

10 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11 — Homologação da lista de classificação final: após homologação, a lista de classificação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do INA, e notificada nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11.1 — Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente do Júri: Alfredo José Silva França Gomes, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: Licenciado António Alberto S. Pereira Isidro, especialista de informática, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, Maria João Prata Dias F. Crespo, especialista de informática;

Vogais suplentes: Marina da Conceição Vieira Pereira, Diretora de Serviços, Maria João F. Santos Silva Diniz, especialista de informática.

18 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

310791714

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 12537/2017

Homologação após conclusão com sucesso, da avaliação final do período experimental para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Engenharia Têxtil.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do

artigo 45.º e artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por despacho do Comodoro Diretor de Pessoal de 6 de outubro de 2017, foi homologada após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Marinha Portuguesa, para ocupação de um posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, com a remuneração estipulada na 2.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única a seguinte trabalhadora:

Ana Maria Gonçalves da Silva — Aprovada.

10 de outubro de 2017. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, João Paulo Pena Rodrigues Rato.

310839237

Aviso n.º 12538/2017

Homologação após conclusão com sucesso, da avaliação final do período experimental para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Engenharia Eletrotécnica.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por despacho do Comodoro Diretor de Pessoal de 6 de outubro de 2017, foi homologada após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Marinha Portuguesa, para ocupação de um posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, com a remuneração estipulada na 2.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única o seguinte trabalhador:

Rodolfo Nogueira Dinis de Matos Neto — Aprovado.

10 de outubro de 2017. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, João Paulo Pena Rodrigues Rato.

310839189

Aviso n.º 12539/2017

Homologação após conclusão com sucesso, da avaliação final do período experimental para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por despacho do Comodoro Diretor de Pessoal de 06 de outubro de 2017, foi homologada após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Marinha Portuguesa, para ocupação de dois postos de trabalho no respetivo mapa de pessoal, com a remuneração estipulada na 2.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única os seguintes trabalhadores:

Edgar Filipe da Silva Simões — Aprovado.

Rui Manuel Fernandes Rodrigues — Aprovado.

10 de outubro de 2017. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, João Paulo Pena Rodrigues Rato.

310839107

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 12540/2017

Concurso interno de ingresso para admissão a estágio de 04 (quatro) estagiários para o preenchimento de 04 (quatro) postos de trabalho correspondentes à categoria e carreira de Técnico de Informática — Adjunto, nível 1, previstos no mapa de pessoal civil do Exército.

1 — Por força do disposto na subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os procedimentos con-

curais no âmbito da carreira de técnico de informática regem-se pelas disposições normativas que lhe eram aplicáveis em 31 de dezembro de 2008.

2 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, por força da aplicação da subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 27 de março de 2017, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, se encontra aberto concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira não revista de Técnico de informática, na categoria de técnico de informática adjunto, do Mapa de Pessoal Civil do Exército, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: 04 (quatro).

4 — Locais de Trabalho:

a) Direção de Administração de Recursos Humanos (Porto) — 2 (dois) postos de trabalho;

b) Escola das Armas (Mafra) — 1 (um) posto de trabalho;

c) Centro de Psicologia Aplicada do Exército (Lisboa) — 1 (um) posto de trabalho.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

a) Registo e desenvolvimento de *helpdesk*;

b) Instalação e manutenção de componentes de *hardware*;

c) Instalação, configuração e gestão de *software*;

d) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos informáticos;

e) Instalação e manutenção de pontos e equipamentos de rede de impressão;

f) Cumprimento das normas de segurança física e lógica e controlo de procedimentos regulares de salvaguarda de informação, proteção da integridade e recuperação de informação;

g) Gestão de base de dados, consulta e extração de dados em linguagem SQL.

6 — Prazo de validade: O presente concurso tem o prazo de validade de um ano, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

7 — Posicionamento remuneratório: Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do orçamento de Estado para 2015), aplicado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2017), o posicionamento de referência é o nível 1 da categoria de técnico de informática-adjunto, após a conclusão do regime de estágio previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

f) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e a cidadãos abrangidos pelo artigo 30.º do Regime de Incentivos constante do Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2007, de 27 de setembro.

8.3 — 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 Exército, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade e formação complementar específica em informática.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, as candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte papel, mediante requerimento dirigido ao presidente do júri e acompanhado dos documentos infra mencionadas em 10.4., podendo ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para

a Direção de Administração de Recursos Humanos, sita na Praça da República, 4099-037, Porto.

10.2 — No requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação do procedimento a que se candidata (n.º do Aviso ou da Oferta da BEP);
- Identificação do candidato, através da indicação do nome completo, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do BI/CC, morada, telefone e indicação de endereço eletrónico para comunicações e notificações;
- Habilitações literárias;
- Situação profissional atual, com menção do vínculo de emprego público de que é titular.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado e atualizado;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
- Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, respetiva posição e nível remuneratórios bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos.

11 — Métodos de seleção: No presente recrutamento, e considerando que o procedimento se destina ao recrutamento para ingresso na carreira de técnico de informática, por aplicação do disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado por força da aplicação da subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados, como métodos de seleção obrigatórios e eliminatórios, e por esta ordem, a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação curricular (AC) e com caráter complementar a entrevista profissional de seleção (EPS).

11.1 — Prova de conhecimentos (PC):

11.1.1 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, sendo composta por um grupo de escolha múltipla, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função. Será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta da legislação, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova e terá a duração máxima de 60 minutos.

11.1.2 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de Informática, e respetivas áreas e conteúdos funcionais;
- Planeamento, montagem e manutenção de redes e equipamentos informáticos;
- Instalação e manutenção de componentes de *software*;
- Gestão, manutenção e exploração de base de dados;
- Segurança informática.

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

11.2 — Avaliação Curricular (AC)

11.2.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- Habilitação académica;
- Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- A avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

11.3.1 — 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.

11.3.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Classificação final: A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\%) + (AC \times 40\%) + (EPS \times 20\%)$$

14 — Júri do concurso:

Presidente: Tenente-Coronel de Transmissões, Paulo Jorge Leal Pinto;

1.º Vogal efetivo: Aspirante a Oficial RC, licenciado em Tecnologias de Informação, Luís Filipe Pires de Matos, que substitui o presidente nas suas faltas e ausências;

2.º Vogal efetivo: Técnico de informática do grau 1, nível 1, Henrique Miguel dos Santos Brado;

Vogais suplentes: Aspirante a oficial RC, licenciado em informática, redes e multimédia, Fábio Miguel Azevedo Pereira e Técnico Superior, Jorge Manuel da Silva Tarroso Gomes.

15 — Os critérios de apreciação e de ponderação da PC, da AC e da EPS, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

16 — A lista unitária de ordenação final homologada será afixada à entrada da Porta de Armas do Quartel de Santo Ovídio, sito na Praça da República, 4099-037, Porto e disponibilizada na página eletrónica do Exército em <https://www.exercito.pt/pt/recrutamento/pessoal-civil>, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

17 — Bibliografia específica para a realização da prova de conhecimentos:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e anexos (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Stallings, W. (2000) *Data and Computer Communications* (6.ª) London: Prentice-Hall;

Monteiro, E. Boavida, F. (2000) *Engenharia de Redes Informática*, Lisboa: FCA;

Feliz Gouveia (2014), *Fundamentos de Bases de Dados*, Lisboa: FCA;

Lúis Damas (2005), *SQL: Structured Query Language*, Lisboa: FCA;

Mamede, H (2006), *Segurança Informática nas Organizações*, Lisboa FCA;

J. P. Marques de Sá (2004), *Fundamentos de Programação usando C*. FCA.

9 de outubro de 2017. — O Chefe da Repartição, *Manuel da Cruz Pereira Lopes*, Cor Inf.

310838492

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 12541/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora que a seguir se indica concluiu com sucesso o período experimental da carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na área de competências da Divisão de Documentação e Arquivo, tendo obtido a seguinte avaliação:

Nome	Valores
Maria João Abreu Cruz da Silva Rodrigues.	17,40

11 de outubro de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

310840419

Aviso n.º 12542/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador que a seguir se indica concluiu com sucesso o período experimental da carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na área de competências da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras, tendo obtido a seguinte avaliação:

Nome	Valores
Diofanto Augusto Luís	14,40

11 de outubro de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.
310840354

Aviso n.º 12543/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora que a seguir se indica concluiu com sucesso o período experimental da carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na área de competências da Divisão de Documentação e Arquivo, tendo obtido a seguinte avaliação:

Nome	Valores
Mónica Cristina de Sousa Peixoto	16,60

11 de outubro de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.
310840468

Aviso n.º 12544/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora que a seguir se indica concluiu com sucesso o período experimental da carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na área de competências da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras, tendo obtido a seguinte avaliação:

Nome	Valores
Maria de Fátima Nisa Prizal Pousinha	16,60

11 de outubro de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.
310840298

Despacho n.º 9198/2017

Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho e obtida a anuência da Direção Geral da Administração da Justiça, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Leonor Isabel Robalo Júdice da Costa, integrando um posto de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral e mantendo a remuneração que detinha no serviço de origem, com efeitos a 1 de julho de 2017.

10 de outubro de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.
310840598

Autoridade Nacional de Proteção Civil**Despacho n.º 9199/2017**

Considerando o Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, que aprova a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, mormente o artigo 22.º

relativo ao recrutamento no âmbito do Sistema Integrado de Operações e Socorro;

Considerando a necessidade de assegurar o cumprimento das atribuições cometidas à ANPC, garantindo o prosseguimento do exercício das funções da Estrutura Operacional da ANPC;

Considerando as competências previstas no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, determino o seguinte:

1 — Por proposta do Comandante Operacional Nacional, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, renovo a comissão de serviço, pelo período de três anos, para exercer funções de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Bragança, o licenciado Rómulo Manuel Sales Silva Pinto.

2 — O designado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos desta Autoridade Nacional, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo, de acordo com a nota curricular anexa.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de setembro de 2017.

13 de setembro de 2017. — O Presidente, *Joaquim de Sousa Pereira Leitão*.

Nota Curricular**I. Dados Pessoais:**

Nome: Rómulo Manuel Sales Major Silva Pinto
Data de nascimento: 01 de março de 1979

II. Formação Académica

Mestrado em Gestão das Organizações, especialização em Gestão Pública — IPB (a frequentar);
Pós-graduação em Urgência e Cuidados Intensivos — IPB — Escola de Saúde; Licenciatura em Enfermagem.

III. Formação complementar

Vários cursos obtidos na área de enfermagem e proteção civil e socorro, entre os quais:

Curso Estágio de Liderança (Academia Militar);
Curso Comunicação e Interação com os Média I;
Curso de Incêndios Florestais — Nível V;
Curso de Incêndios Florestais — Nível IV;
Curso de Segurança e Comportamento no Incêndio Florestal;
Curso de Gestão de Emergência;
Curso de Quadros de Comando;
Curso de Organização e Sistemas de Comando e Controlo;
Curso Planeamento e Conceção de Exercícios de Proteção Civil — Nível I;
Curso de Condução de Ambulância em Marcha de Emergência Assinalada;
Curso Formação de Formadores de Condução Emergência;
Curso de Gestão de Grandes Incêndios Florestais;
Curso de Operações Essenciais de Extinção de Incêndios Urbanos e Industriais — Nível II;
Curso de Recertificação de Formadores de Condução Fora de Estrada;
Curso de Tripulante de Ambulância de Socorro — Nível II;
Curso Gestão de Stresse e Gestão de Conflitos;
Curso ACLS — Advanced Cardiac Life Support (Suporte Avançado de Vida)
Curso de Formador/Mediador de Cursos EFA Nível Básico;
Curso de Introdução ao ArcGIS para a Defesa, Inteligência e Segurança Pública 9.3 — ANPC;
Curso de Operador dos Centros de Operações;
Curso de Chefe de Equipa de Combate a Incêndios Florestais;
Curso de Conductor de Embarcação de Socorro;
Participação em vários seminários e palestras.

IV. Experiência Profissional mais relevante

2014-2017 — 2.º Comandante Operacional Distrital de Bragança, da Autoridade Nacional de Proteção Civil até à presente data;

2014-maio a setembro — Comandante do Corpo de Bombeiros de Macedo de Cavaleiros (em regime de substituição);

2013-2014 — 2.º Comandante do Corpo de Bombeiros de Macedo de Cavaleiros;

2012-2014 — Operador da Sala de Operações e Comunicações do CDOS de Bragança (Chefe de equipa) da ANPC;

2009-2012 — Enfermeiro na Unidade de Cuidados Continuados. Unidade Hospitalar de Macedo de Cavaleiros;

2002-2009 — Operador da Sala de Operações e Comunicações do CDOS de Bragança da ANPC;

Ingresso no Corpo de Bombeiros de Macedo de Cavaleiros, na categoria de cadete em 1994, atingindo o posto de bombeiro de 1.ª em 2007. Fez a requalificação para oficial de bombeiro de 2.ª em 2012.

V. Louvores e Condecorações

Dois louvores profissionais, em 2003 atribuído pelo Inspetor Distrital de Bombeiros de Bragança, 2012

Louvor atribuído pelo Comandante Operacional Distrital de Bragança 310840321

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Aviso n.º 12545/2017

Por decreto do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna de 12 de novembro de 2007, foi concedida a nacionalidade portuguesa, por naturalização, a José Luis Samba, natural de Malange, República de Angola, de nacionalidade angolana, nascido a 05/03/1966, o qual poderá gozar os direitos e prerrogativas inerentes, depois de cumprido o disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 322/82, de 12 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 253/94, de 20 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 37/97 de 31 de janeiro.

25 de maio de 2017. — O Diretor Nacional-Adjunto, *António Carlos Patricio*.

310797855

Declaração de Retificação n.º 715/2017

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 17772/2009 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 20 de outubro de 2009, relativo à concessão da nacionalidade portuguesa, por naturalização, retifica-se que onde se lê «Vivente» deve ler-se «Vicente».

21 de setembro de 2017. — O Diretor Nacional-Adjunto, *António Carlos Patricio*.

310797555

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Aviso n.º 12546/2017

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações por último introduzidas pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, torna-se público que, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, por Despacho n.º 182/2017-SEAEF, de 2 de outubro de 2017, de Sua Exa. a Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e obtidos os pareceres favoráveis de Sua Exa. o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e o Senhor Ministro da Educação, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Teresa Maria Cardoso Mendes Esteves Pereira, no mapa de pessoal do IGeFE, I. P., ficando posicionada entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória da carreira técnica superior, entre o nível 44 e o nível 45 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 2 de outubro de 2017.

9 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.

310840265

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 9200/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e

qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, proposto pela Escola Profissional da Lousã, e autorizado o seu funcionamento, nas instalações desta entidade sitas na Rua Dr. António Lemos, n.º 17, Lousã, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos, devendo o primeiro ciclo iniciar-se, obrigatoriamente, até à abertura do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma.

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

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

10 de outubro de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

ANEXO

1 — Instituição de formação:

Escola Profissional da Lousã

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3 — Área de educação e formação:

213 — Audiovisuais e Produção dos Media

4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

5 — Descrição geral:

Concebe, planeia e desenvolve soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do *design* e das tecnologias multimédia

6 — Referencial de competências a adquirir:

Construir algoritmos que permitam realizar processos adequados à solução de problemas de trabalho.

Analisar e identificar situações e métodos de cálculo a adotar perante problemas concretos.

Analisar problemas e implementar soluções com base na programação orientada por objeto.

Executar construções geométricas.

Identificar e selecionar os equipamentos e as tecnologias adequados para conceber e desenvolver produtos multimédia.

Aplicar as linguagens de programação multimédia.

Resolver problemas de programação simples adaptando-os aos modelos de programação das linguagens multimédia de alto nível.

Planificar uma aplicação multimédia.

Avaliar uma aplicação multimédia em função do consumidor final.

Aplicar as tecnologias de conceção e produção de efeitos visuais e vídeo.
Avaliar e selecionar estratégias de otimização do *design* de interfaces para suportes multimédia.
Utilizar técnicas de construção de bases de dados para a Internet.
Desenvolver animações multimédia.

Aplicar o regime jurídico específico às obras digitais *offline* e *online*, nomeadamente ao nível da proteção de dados, ética e direitos de autor, em conformidade com as disposições legais em vigor.

7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

Componentes de Formação (1)	Área de Educação e Formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga Horária		ECTS (6)	
			Total (4)	Contacto (5)		
Geral e Científica	Audiovisuais e Produção Multimédia.	Comunicação e média	37,5	25	1,5	
		Comércio	37,5	25	1,5	
	Línguas e Literaturas estrangeiras.	Inglês técnico aplicado à produção multimédia.	37,5	25	1,5	
		Audiovisuais e Produção Multimédia.	Desenho e representações gráficas.	37,5	25	1,5
	Ciências Informáticas.	Algoritmos e programação orientada a objetos	37,5	25	1,5	
		Direito	Direitos de autor, proteção de dados e propriedade industrial.	37,5	25	1,5
	<i>Subtotal</i>		225	150	9	
	Audiovisuais e Produção Multimédia.	Técnicas de design	Design multimédia	75	50	3
			Imagem digital	37,5	25	1,5
			Ilustração digital	37,5	25	1,5
Desenho bitmap			37,5	25	1,5	
Imagem vetorial			75	50	3	
Ciências Informáticas.			Desenho de sítios Web	37,5	25	1,5
			Técnicas avançadas de programação Web	75	50	3
			Tecnologias multimédia na internet	75	50	3
			Desenho e administração de bases de dados	75	50	3
			Sistemas de gestão de conteúdos	37,5	25	1,5
		Aplicações em tecnologia Web 2.0	37,5	25	1,5	
		Audiovisuais e Produção Multimédia.	Animação multimédia	75	50	3
			Animação 3D	37,5	25	1,5
			Modelação 3D	75	50	3
			Iluminação e «renderização» 3D	37,5	25	1,5
Som/áudio — captação, registo e edição		Composição e efeitos audiovisuais	37,5	25	1,5	
		Imagem/vídeo — captação, registo e edição	75	50	3	
		Pós-produção de vídeo	75	50	3	
		Metodologia e gestão de projetos multimédia	75	50	3	
		Projeto integrado de multimédia	37,5	25	1,5	
	<i>Subtotal</i>		1 275	850	51	
Em Contexto de Trabalho	Formação Prática em Contexto de Trabalho	500	500	20		
<i>Total</i>		2 000	1 500	80		

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

8 — Condições de acesso e ingresso:

- Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;
- Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
- Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;
- Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.
- Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou,

fixadas como referencial de competências de ingresso, designadamente Inglês.

8.1 — O ingresso, no CET, dos indivíduos a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 8, que não cumpram a condição definida na alínea *e*), do mesmo número, fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas curriculares identificadas.

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe à Escola Profissional da Lousã aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de

avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 20/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 40.

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de Formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga Horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Formação Geral e Científica	Fundamentos de cultura, língua e comunicação	75	50	3
	Língua estrangeira (Inglês) continuação	75	50	3
	Noções de <i>hardware</i> e sistemas operativos para multimédia	75	50	3
	Algoritmia	75	50	3
	Design — Comunicação e multimédia	37,5	25	1,5
	Linguagem HTML e construção de páginas para Internet.	37,5	25	1,5
<i>Total</i>		375	250	15

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310839197

Despacho n.º 9201/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, proposto pelo Agrupamento de Escolas da Cidadela, e autorizado o seu funcionamento, nas instalações desta entidade sitas em Rua Dr. Fernando M. F. Batista Viegas, 1, 1-A, 2750-642 Cascais, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos, devendo o primeiro ciclo iniciar-se, obrigatoriamente, até à abertura do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma.

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

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

10 de outubro de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

ANEXO

1 — Instituição de formação:

Agrupamento de Escolas da Cidadela

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3 — Área de educação e formação:

213 — Audiovisuais e Produção dos Media

4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

5 — Descrição geral:

Concebe, planeia e desenvolve soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do *design* e das tecnologias multimédia

6 — Referencial de competências a adquirir:

Construir algoritmos que permitam realizar processos adequados à solução de problemas de trabalho

Analisar e identificar situações e métodos de cálculo a adotar perante problemas concretos.

Analisar problemas e implementar soluções com base na programação orientada por objeto.

Executar construções geométricas.

Identificar e selecionar os equipamentos e as tecnologias adequados para conceber e desenvolver produtos multimédia.

Aplicar as linguagens de programação multimédia.

Resolver problemas de programação simples adaptando-os aos modelos de programação das linguagens multimédia de alto nível.
Planificar uma aplicação multimédia.
Avaliar uma aplicação multimédia em função do consumidor final.
Aplicar as tecnologias de conceção e produção de efeitos visuais e vídeo.
Avaliar e selecionar estratégias de otimização do *design* de interfaces para suportes multimédia.

Utilizar técnicas de construção de bases de dados para a Internet.
Desenvolver animações multimédia.
Aplicar o regime jurídico específico às obras digitais *offline* e *online* nomeadamente ao nível da proteção de dados, ética e direitos de autor, em conformidade com as disposições legais em vigor.

7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

Componentes de Formação (1)	Área de Educação e Formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga Horária		ECTS (6)		
			Total (4)	Contacto (5)			
Geral e Científica	Audiovisuais e produção dos média Comércio Audiovisuais e produção dos média	Comunicação e média	37,5	25	1,5		
		Publicidade e marketing	37,5	25	1,5		
		Inglês técnico aplicado à produção multimédia	37,5	25	1,5		
		Desenho e representações gráficas	37,5	25	1,5		
		Algoritmos e programação orientada a objetos	37,5	25	1,5		
	Ciências Informáticas Direito	Direitos de autor, proteção de dados e propriedade industrial.		37,5	25	1,5	
	<i>Subtotal</i>			225	150	9	
	Audiovisuais e produção dos média	Técnicas de design Design multimédia Imagem digital Ilustração digital Desenho bitmap Imagem vetorial Desenho de sítios Web		75	50	3	
				75	50	3	
				37,5	25	1,5	
				37,5	25	1,5	
			37,5	25	1,5		
			75	50	3		
			37,5	25	1,5		
Ciências Informáticas			Técnicas avançadas de programação Web Tecnologias multimédia na internet Desenho e administração de bases de dados Sistemas de gestão de conteúdos Aplicações em tecnologia Web 2.0		75	50	3
					75	50	3
					75	50	3
				37,5	25	1,5	
				37,5	25	1,5	
Audiovisuais e produção dos média		Animação multimédia Animação 3D Modelação 3D Iluminação e «renderização» 3D Composição e efeitos audiovisuais Som/áudio — captação, registo e edição Imagem/vídeo — captação, registo e edição Pós-produção de vídeo Metodologia e gestão de projetos multimédia Projeto integrado de multimédia		75	50	3	
				37,5	25	1,5	
				75	50	3	
				37,5	25	1,5	
				37,5	25	1,5	
				75	50	3	
				75	50	3	
				75	50	3	
			75	50	3		
			37,5	25	1,5		
<i>Subtotal</i>			1 275	850	51		
Em Contexto de Trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho	500	500	20		
<i>Total</i>			2 000	1 500	80		

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

8 — Condições de acesso e ingresso:

- Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;
- Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
- Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;
- Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente;
- Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou, fixadas como referencial de competências de ingresso, designadamente os conteúdos do Plano de Formação Adicional.

8.1 — O ingresso no CET dos indivíduos a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 8, que não cumpram a condição definida na alínea *e*), do mesmo número, fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas curriculares identificadas.

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe ao Agrupamento de Escolas da Cidadela aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de

habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 20/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 50.

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de Formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga Horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Língua Portuguesa	75	50	3
	Língua Inglesa — atividade empresarial	75	50	3
Tecnológica	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	37,5	25	1,5
	Noções de <i>hardware</i> e sistemas operativos para multimédia	75	50	3
	Caracterização de vários tipos e formatos de imagem	37,5	25	1,5
	Criação e tratamento de imagens matriciais	75	50	3
	Câmara fotográfica/fotografia com equipamento digital	75	50	3
	Design, Comunicação e Multimédia	37,5	25	1,5
	Linguagem HTML e construção de páginas para internet	75	50	3
	Estrutura de um sítio para internet	37,5	25	1,5
<i>Total</i>		600	400	24

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310839123

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 9202/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Luís Miguel Martins e Silva na Escola Secundária Eça de Queirós, Póvoa de Varzim, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e 2.ª posições, com produção de efeitos à data do despacho.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310839845

Despacho (extrato) n.º 9203/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 16 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Raquel Maria Borges Pinto Teles no Agrupamento de Escolas Professor Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e a 2.ª posições, com produção de efeitos à data do despacho.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310838776

Despacho (extrato) n.º 9204/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 26 de julho de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Cristina Maria Ferro Moreno Travessa no Agrupamento de Escolas do Barreiro, 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 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2017.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310839229

Despacho (extrato) n.º 9205/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 9 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Raquel de Fátima Leal Catarino na Escola Secundária Jorge Peixinho, concelho do Montijo, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 4.ª e a 5.ª posições, com produção de efeitos a 1 de julho de 2017.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310838695

Despacho (extrato) n.º 9206/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 22 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional José Augusto Gonçalves Rodrigues no Agrupamento de Escolas de Viseu Norte, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório, com produção de efeitos à data do despacho.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310840192

Despacho (extrato) n.º 9207/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 21 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Isabel Chaves Bairos Costa no Agrupamento de Escolas de Santo André, Barreiro, 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 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310838832

Despacho (extrato) n.º 9208/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 22 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Goreti Mariz Mesquita Félix Morgado na Escola Secundária Ferreira Dias, Sintra, 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 6.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 7 de março de 2017.

25 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310839115

Despacho (extrato) n.º 9209/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 28 de julho de 2017, foi autorizada a consolidação do assistente operacional Paulo Alexandre Pinto Lobo Gonçalves no Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, concelho do Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório, com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2017.

26 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310838735

Despacho (extrato) n.º 9210/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 1 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da assistente operacional Isabel Maria Bernardo Baião no Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório, com produção de efeitos a 1 de dezembro de 2016.

26 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310840249

Despacho (extrato) n.º 9211/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 24 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Isabel Cristina Carvalho Baptista na Escola Secundária da Amora, Seixal, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 2.ª e a 3.ª posições, com produção de efeitos à data do despacho.

26 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310840232

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**Agrupamento de Escolas de Almancil, Loulé****Aviso n.º 12547/2017**

No âmbito das competências que me estão conferidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como coordenadores de estabelecimento, ao abrigo do artigo 40.º do supracitado normativo legal, os seguintes docentes:

José Manuel da Cunha Jóia Marques, docente do Quadro deste Agrupamento, coordenador da EB Cónego Dr. Clementino Brito Pinto;

Helena Sofia Farrajota Cavaco, docente do quadro de zona pedagógica, coordenadora de estabelecimento do JI de Almancil.

O despacho tem efeitos a partir do dia 26 de setembro de 2017.

26 de setembro de 2017. — A Diretora, *Maria Rosário Jorge Militão*.
310839342

Escola Artística do Instituto Gregoriano de Lisboa**Aviso n.º 12548/2017****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e 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 torna-se público que, por despacho do Diretor do Instituto Gregoriano de Lisboa, de 09/10/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7185/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 4 de agosto de 2017, publicado em 17 agosto de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Instituto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 7/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 28 de julho de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Instituto Gregoriano de Lisboa, sito na Avenida 5 de Outubro, n.º 258, 1600-038, Lisboa, Auditório Aquilino Machado (Junta de Freguesia de Alvalade), Agrupamento de Escolas de Alvalade e Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

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

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

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

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

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

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

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

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Instituto Gregoriano de Lisboa e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Instituto Gregoriano de Lisboa.

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

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

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

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

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

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

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Manuel António Quintino Carvalho Fernandes, Subdiretor;
Vogais efetivos: Nuno Ferreira de Moura Esteves, Adjunto e Custódia Augusta Galveia Cardoso Salgueiro, Chefe dos Serviços Administrativos;

Vogais suplentes: Eurico Jorge Facas Rosado, Presidente do Conselho Geral, Teresa Maria Chenrim Lourinho, Assistente Técnica.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Instituto Gregoriano de Lisboa.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que tenham um maior número de anos de experiência profissional no exercício de funções inerentes à carreira e categoria descritas neste aviso de abertura. Caso subsista o empate, têm prioridade os candidatos com habilitação académica de base mais elevada. Na persistência de igualdade de valoração, têm preferência os candidatos com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionada com a área funcional a que se candidatam.

16.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efei-

tos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Instituto Gregoriano de Lisboa é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Instituto Gregoriano de Lisboa, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: 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.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica do Instituto Gregoriano de Lisboa, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de outubro de 2017. — O Diretor, *Ricardo Jorge Santa Rita Baptista Monteiro*.

310838168

Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz

Aviso n.º 12549/2017

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, publicado no Aviso n.º 10736/2017, DR n.º 181, 2.ª série, 19 de setembro.

Ordenação	Nome	Classificação
1	Cassilda da Encarnação Lameiro Alves . . .	17,75
2	Rosa Maria Freitas Lopes	17,75
3	Anabela Nunes de Moura dos Santos	17,25
4	Maria Salomé Ferreira Rodrigues	16,75
5	Sara Sofia Figueiredo Cardoso	16,75
6	Bertilde Maria Pinto Gonçalves Reis	16,75
7	Carla Susana do Rosário Afonso Brás	16,75
8	Cristina Andreia da Silva Lopes Duarte	16,75
9	Márcia Andrea Eugénio Almas Lopes	16,75
10	Cristina Isabel Sousa Cardoso	16,75
11	Silvia Dias Mendes	16,75
12	Maria Luisa da Cruz Marques	16,25
13	Ana Mónica Ribeiro Siva	15,75
14	Milene Caeiro da Silva	15,75
15	Filipa Raquel Simões Mendes da Silva	15,75
16	Susana Margarida Ferreira Luciano	15,75
17	Anabela Susana Ribeiro Nunes	15,50
18	Paula Alexandra Fernandes Caniceiro Coronel	15,25
19	Elisabete Brito Leal	15,25
20	Sandra Cristina dos Santos Quitério da Silva	15,25
21	Nuno Filipe Sousa Basilio	15,25
22	Carina Raquel Leal Carreira	15,25
23	Margarida Isabel Baptista Mota Oliveira	15,25
24	Cláudia Manuela Ferreira Susana	14,75
25	Carmen Lúcia Matos da Silva	14,75
26	Sónia Margarida Duarte Leal	14,75
27	Paula Margarida Gomes da Silva Nunes Freitas	14,75
28	Sónia Patricia Nunes Freitas David	14,75
29	Rita Alexandra Barbosa de Oliveira Soares	14,25
30	Ana Cláudia Ferreira Leal	14,25
31	Mónica Filipa Ângelo Cação	14,25
32	Claudino Miguel Coelho Lopes	13,75
33	Cátia Vanessa Nossa Caçoete	13,75

Ordenação	Nome	Classificação
34	Célia Manuela Lucas da Maia	13,75
35	Rosa Estrela Moreira Fernandes	13,75
36	Fernanda Maria Henriques Tavares Ferreira e Silva	13,25
37	Isabel dos Santos Carvalheiro	13,25
38	Karol Lauret Bijaoli Barbosa	13,25
39	Maria Adelaide Vieira Maia Jacinto	13,25
40	Vilma Alexandra Sousa Santos	13,25
41	Dina Maria Cação Mamede dos Santos	13,25
42	Sara Figueiredo Lopes	12,75
43	Magda Mesquita Monteiro	12,25
44	Anabela Figueiras Dias	12,25
45	Vitor Manuel Dias Duarte	11,75
46	Luis Miguel Saltão Borges	a)
47	Maria Isaura Parente Lapa	a)

a) Excluído/a por não cumprir um dos requisitos exigidos no ponto 11,3 do aviso de abertura.

13 de outubro de 2017. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

310847004

Escola Secundária de Paredes

Aviso n.º 12550/2017

Procedimento concursal publicitado pelo Aviso n.º 9953/2017, de 29 de agosto — Lista unitária de ordenação final homologada

Nos termos do estipulado no ponto 17.3 do Aviso n.º 9953/2017, de 29 de agosto, e das disposições constantes do artigo 36.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, informam-se todos os interessados de que a lista unitária de ordenação final se encontra afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Paredes, estando também disponível para consulta na página eletrónica da escola, alojada em www.esparedes.pt.

12 de outubro de 2017. — O Diretor, *Francisco Henrique Barata Marques de Queirós*.

310845458

Aviso n.º 12551/2017

Procedimento concursal publicitado pelo Aviso n.º 9996/2017, de 30 de agosto — Candidatos excluídos

Nos termos do n.º 14 do Aviso n.º 9996/2017, de 30 de agosto, e das disposições constantes do artigo 30.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, informam-se todos os interessados de que a lista dos candidatos excluídos do procedimento concursal publicitado pelo Aviso n.º 9996/2017, de 30 de agosto, se encontra afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Paredes, estando também disponível para consulta na página eletrónica da escola, alojada em www.esparedes.pt.

13 de outubro de 2017. — O Diretor, *Francisco Henrique Barata Marques de Queirós*.

310846754

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra

Aviso n.º 12552/2017

Na sequência do procedimento concursal prévio e após a eleição, a que se referem os artigos 21.º e 22.º e 23.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, foi conferida posse, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º destes normativos, no dia 26 de julho de 2017, ao Professor Nuno Fernando de Carvalho Dias para o exercício de funções de Diretor do

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra, para o quadriénio 2017-2021, conforme previsto no n.º 1 do artigo 25.º dos diplomas legais anteriormente referidos, com efeitos a partir da data de tomada de posse.

2 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Adelino António de Jesus Lopes*.

310822526

Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, Santarém

Aviso n.º 12553/2017

Avisa-se os candidatos ao procedimento concursal para três Assistentes Operacionais, publicado no D.R.; 2.ª série, n.º 175 de 11 de setembro de 2017 (Aviso n.º 10433/2017), que se encontram afixadas na Escola Secundária Sá da Bandeira e na página eletrónica do Agrupamento, a lista de candidatos admitidos ao concurso e a de candidatos excluídos.

9 de outubro de 2017. — A Diretora, *Maria Adélia Esteves*.

310835519

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Gabinete do Ministro da Educação e Município de Torres Vedras

Acordo n.º 77/2017

Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica de Freira

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Ex. o Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Torres Vedras, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Carlos Manuel Antunes Bernardes;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 17 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, das disposições conjugadas da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2016, de 17 de agosto, e do Despacho n.º 10805/2016, de 2 de setembro bem como das disposições conjugadas dos artigos 23.º, n.º 2, alínea *d*) e 33.º, n.º 1, alínea *r*), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e, para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pela Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho, pela Portaria n.º 190-A/2015, de 26 de junho, e pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização das instalações da Escola Básica de Freiria, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional CENTRO 2020,

§ Único. — A intervenção de modernização das instalações da Escola terá caráter parcial, considerando a pertinência de executar a verba consignada para este efeito no Pacto Territorial para o Desenvolvimento e Coesão da Comunidade Intermunicipal do Oeste, insuficiente para a requalificação e modernização integral deste estabelecimento de ensino; sem prejuízo de ficar definido em sede de projeto, desde já, um plano de trabalhos que preveja as fases de investimentos posteriores à agora acordada.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

- Apoiar, através da Direção de Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação da Câmara Municipal de Torres Vedras, na definição do programa de intervenção de requalificação e modernização das instalações da Escola;
- Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação e modernização das instalações da Escola;
- Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas de São Gonçalo, Torres Vedras, no desenvolvimento regular das atividades letivas;
- Transferir para o Município de Torres Vedras o montante de € 17.647,06 (dezassete mil, seiscentos e quarenta e sete euros e seis cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional desta fase dos trabalhos no ano económico de 2017;
- Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução dos trabalhos.

Cláusula 3.ª

Competências da Câmara Municipal de Torres Vedras

À Câmara Municipal de Torres Vedras compete:

- Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a ampliação e modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola;
- Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;
- Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;
- Assumir o encargo com participação pública nacional da empreitada desta fase dos trabalhos, no montante que exceda o valor previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;
- Assegurar a posição de dono da obra lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos Serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;
- Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de modernização da Escola

- O custo desta fase da empreitada de modernização da Escola é estimado em € 235.294,12 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e quatro euros e doze cêntimos).
- O Ministério da Educação pagará ao Município de Torres Vedras, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 17.647,06 (dezassete mil, seiscentos e quarenta e sete euros e seis cêntimos), correspondente a 7,5 %, do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto no alínea *d*) da cláusula 2.ª, através da dotação orçamental do Plano de Investimentos do Ministério da Educação.
- O Município de Torres Vedras suporta o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 17.647,06 (dezassete mil, seiscentos e quarenta e sete euros e seis cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas.
- Para efeitos do disposto na alínea *b*), o Município de Torres Vedras envia ao Ministério da Educação os documentos comprovativos da despesa, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até no limite do montante previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª.
- Os restantes 85 %, no valor máximo de € 200.000,00 (duzentos mil euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional CENTRO 2020.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

- Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Lisboa e Vale do Tejo da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante da Câmara Municipal, por este designado, e pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de São Gonçalo, Torres Vedras.
- A comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.

c) O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

d) Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.

e) O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

f) Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, o incumprimento pela Câmara Municipal de Torres Vedras das responsabilidades constantes da Cláusula 3.ª determina a resolução do presente Acordo, não podendo esta exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 6.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse da Câmara Municipal de Torres Vedras.

23 de setembro de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

310837706

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9212/2017

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas no âmbito do n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 150/2017, de 14 de setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2017, subdelego na Secretária de Estado da Segurança Social, mestre Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim, a competência para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços postais para os anos de 2018 e 2019, a realizar pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de setembro de 2017, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

9 de outubro de 2017. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

310839026

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 9213/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção pro-

fissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de gestão participada do IEFPP, I. P., em São João da Madeira e em Felgueiras, com início no ano de 2017, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

27 de junho de 2017. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação

Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC)

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica

Técnico/a Especialista em Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança

3 — Área de formação em que se insere

347 — Enquadramento na Organização/Empresa

4 — Perfil profissional que visa preparar

Técnico/a Especialista em Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança
O/A Técnico(a) Especialista em Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança é o profissional que, planeia, coordena, assegura e promove a implementação e melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, em conformidade com os referenciais normativos e legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade das organizações.

5 — Referencial de competências a adquirir

Implementar sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança de acordo com os referenciais normativos e exigências regulamentares e estatutários aplicáveis;

Apoiar a Gestão de Recursos Humanos;

Gerir o programa de auditorias e atuar como auditor interno;

Colaborar na seleção, aprovação e avaliação de fornecedores, de acordo com os critérios previamente definidos;

Colaborar na análise e avaliação da satisfação do cliente, através das técnicas da gestão da Qualidade, de acordo com os referenciais normativos aplicáveis;

Colaborar na revisão dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança.

6 — Plano de Formação

Componente de Formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de Trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	347. Enquadramento na organização/empresa.	Iniciativa empresarial e empreendedorismo . . .	37,5	25	1,5
	223. Língua e literatura materna.	Língua portuguesa	75	50	3
	460. Matemática e estatística.	Matemática e estatística	75,0	50	3,0

9 — Plano de formação adicional

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Formação Geral e Científica	090. Desenvolvimento pessoal. 222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Fundamentos da cultura, língua e comunicação	75	50	3
		Sociedade, tecnologia e ciência	75	50	3
		Língua estrangeira — iniciação — inglês	75	50	3
		Língua estrangeira — Continuação — inglês	75	50	3
Formação Tecnológica . . .	481. Ciências informáticas 347. Enquadramento na organização/empresa.	Aplicações informáticas na ótica do utilizador	37,5	25	1,5
		Empresas e o meio envolvente	37,5	25	1,5
		Empresa — estrutura organizacional	37,5	25	1,5
		Gestão ambiental	75	50	3
		Gestão da qualidade	37,5	25	1,5
<i>Total</i>			525	350	21

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
 Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
 Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
 Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;
 Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

310828789

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

Aviso (extrato) n.º 12554/2017

Nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º e no disposto no n.º 5 e no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho de 2014, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho de 02 de outubro de 2017, o trabalhador abaixo mencionado concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Nome	Data de integração no mapa de postos de trabalho	Classificação
João Carlos Mendes Henriques Nunes	01/03/2017	18 valores

4 de outubro de 2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

310833648

Deliberação n.º 916/2017

Tendo presente a orgânica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, bem como a respetiva missão, atribuições e organização interna, constante dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012 de 19 de dezembro; em consonância com as mencionadas orientações e ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 1, alínea *i*) da Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e pela deliberação n.º 15/CD/2017, de 28 de setembro, o Conselho Diretivo procedeu à reafetação da área de atuação sob a responsabilidade da vogal do conselho diretivo do IGFSS, IP, por cessação de funções, tornando-se necessário proceder à subsequente delegação de competências no âmbito do Departamento de Património Imobiliário (DPI). Nestes termos, o Conselho Diretivo deliberou delegar:

1 — No presidente do Conselho Diretivo responsável pelo Departamento de Património Imobiliário (DPI), licenciado Rui Filipe de Moura Gomes, os poderes necessários para decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 5.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

1.1 — Autorizar o pagamento de despesas extraordinárias com os condomínios, quando aprovadas nas respetivas assembleias de condóminos, até ao limite de € 20.000,00 (vinte mil euros) por imóvel;

1.2 — Autorizar a alienação dos imóveis constantes da lista de classificação final de concurso de venda homologada pelo Conselho Diretivo;
 1.3 — Autorizar a celebração de contratos de arrendamento de renda económica com ou sem o benefício de renda rendimento;

1.4 — Autorizar os planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas ou de indemnizações por ocupações não tituladas;

1.5 — Autorizar a isenção da indemnização legalmente devida por atrasos no pagamento das rendas aos inquilinos cuja situação socioeconómica o justifique, ou se o montante em dívida aconselhar o seu recebimento imediato, desde que, em qualquer dos casos, os montantes globais envolvidos não excedam € 12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

1.6 — Autorizar a isenção da indemnização legalmente devida pelo atraso no pagamento de rendas aos inquilinos que pretendam efetuar de uma só vez o pagamento de rendas em débito;

1.7 — Aceitar a resolução do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual de arrendatário no regime da renda livre, desde que as rendas se mostrem integralmente pagas;

1.8 — Autorizar a regularização de situação habitacional, de acordo com a legislação em vigor;

1.9 — Autorizar o pagamento das despesas com registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito da regularização de imóveis, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

1.10 — Aprovar o correspondente plano de ação anual e o relatório de atividades.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas poderão ser objeto de subdelegação.

3 — A presente deliberação produz efeitos imediatos ficando ratificados todos os atos entretanto praticados, desde 9 de setembro de 2017, no âmbito dos poderes ora delegados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Fica revogado, a partir de 09 de setembro de 2017, o ponto 7 da deliberação n.º 2279/2015, de 26 de novembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro de 2015.

28 de setembro de 2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

310833656

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 9214/2017

O Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, consagra o novo regime jurídico das convenções que tenham por objeto a realização de presta-

ções de cuidados de saúde aos utentes do Serviço Nacional de Saúde (SNS), no âmbito da rede nacional de prestação de cuidados de saúde, de acordo com o previsto na Lei n.º 48/90, de 24 de agosto, alterada pela Lei n.º 27/2002, de 8 de novembro (Lei de Bases da Saúde).

O modelo contratual de prestações de saúde aos utentes do SNS estabelecido pelo referido normativo é orientado pelos princípios da complementaridade, da liberdade de escolha, da transparência, da igualdade e da concorrência, e a sua regulamentação implica a avaliação das efetivas necessidades dos utentes e das especificidades sentidas pelas entidades públicas, privadas e sociais, dispersas territorialmente.

Ainda de acordo com o Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, está na disponibilidade do membro do governo responsável pela área da saúde a opção entre a modalidade de procedimento de contratação para uma convenção específica ou de adesão a um clausulado-tipo previamente publicado, com vista à celebração de novas convenções.

As áreas de endoscopia gastroenterológica, medicina nuclear e anatomia patológica foram já objeto de regulamentação ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro.

Ora, a implementação do novo regime jurídico das convenções não pode interferir nem condicionar o acesso e a continuidade da prestação de cuidados de saúde aos utentes do SNS, no âmbito da rede de prestadores convencionados.

Acresce que, para o triénio 2017-2019, foram recentemente revistas as condições de preço e pagamento às entidades com convenção em análises clínicas, diálise e radiologia. Nesse sentido, importa conferir um quadro de estabilidade e previsibilidade da relação contratual com as entidades convencionadas que, através de um novo regime de financiamento baseado na partilha de riscos e de ganhos, prosseguem o objetivo comum de contribuir para melhorar a sustentabilidade do SNS.

Entende-se, adicionalmente, que se justifica reanalisar e, eventualmente, rever o Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, designadamente para o conformar com a nova redação do Código dos Contratos Públicos, já aprovado em Conselho de Ministros e cuja publicação se aguarda a breve trecho.

Por esse motivo, julga-se oportuno criar um grupo de trabalho, onde participem representantes de todas as partes interessadas, que proceda a essa reanálise e apresente as necessárias propostas.

Assim, ao abrigo do n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, determino o seguinte:

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, é prorrogado, até 31 de outubro de 2018, o prazo de vigência dos contratos a que se referem os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro.

2 — O previsto no número anterior aplica-se aos contratos análogos celebrados com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, ao abrigo da Portaria da Ministra da Saúde, de 7 de julho de 1988, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 27 de julho de 1988, para a realização de meios complementares de diagnóstico e terapêutica e cujo âmbito e objeto não se integra no disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro.

3 — O disposto no n.º 1 é aplicável às convenções nacionais para a área de endoscopia gastroenterológica que respeitam a estabelecimentos localizados na área de influência do Agrupamento de Centros de Saúde Dão-Lafões.

4 — Nos contratos cujo objeto é a prestação de cuidados de saúde na área de análises clínicas, diálise e radiologia, e que se encontrem abrangidos nos n.ºs 1 e 2, o prazo de vigência da relação contratual é prorrogado até 31 de outubro de 2019.

5 — O n.º 1 do Despacho n.º 3668-B/2017, publicado no *Diário da República* n.º 83, 2.ª série, de 28 de abril, passa a ter a seguinte redação: «1 — Para efeitos do clausulado-tipo da convenção para a prestação de cuidados de saúde na área da diálise e sem prejuízo do disposto no n.º 4, os preços compreensivos da hemodiálise convencional, quer realizada em centro extra-hospitalar quer no domicílio do doente, são, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2017, reduzidos em 3 % e constam do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante».

6 — O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação do regime previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, designadamente nas áreas de medicina nuclear e anatomia patológica.

7 — O regime estabelecido no presente Despacho não prejudica a aplicação do disposto nos Despachos n.ºs 3668-B/2017, 3668-D/2017, 3668-E/2017, 3668-G/2017 e 3668-I/2017, publicados no *Diário da República* n.º 83, 2.ª série, de 28 de abril de 2017.

8 — É criado um grupo de trabalho com o objetivo de analisar o Decreto-Lei n.º 139/2013, de 9 de outubro, nomeadamente no que respeita à sua conformidade com a nova redação do Código dos Contratos Públicos e, sendo caso disso, propor as alterações consideradas adequadas.

9 — O grupo de trabalho funciona junto do meu Gabinete e tem a seguinte composição:

- a) Um representante do meu Gabinete, que coordena;
- b) Um representante da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;
- c) Um representante da Direção-Geral de Saúde;
- d) Um representante da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.;
- e) Um representante de cada uma das Administrações Regionais de Saúde, I. P.;
- f) Um representante da Federação Nacional de Prestadores de Cuidados de Saúde (FNS);
- g) Um representante das associações de prestadores de cuidados de saúde convencionados, não filiadas na FNS;
- h) Um representante da Ordem dos Médicos;
- i) Um representante da Ordem dos Farmacêuticos.

10 — As entidades que integram o referido Grupo de Trabalho devem indicar os seus representantes efetivos no prazo de 15 dias, devendo também indicar suplentes, para as ausências ou impedimentos dos representantes efetivos.

11 — O grupo deve iniciar os seus trabalhos no prazo de 30 dias e concluí-los, bem como apresentar relatório final, no prazo de 180 dias contados daquele início.

9 de outubro de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310844291

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 12555/2017

Nos termos dos artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, por deliberação de 8 de junho de 2017 do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., foi designada a profissional abaixo identificada como Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, pelo período de 3 anos, a produzir efeitos à data da referida deliberação, atendendo a que reúne as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, conforme nota curricular em anexo:

Nome: Maria Inês Ferreira Carvalho Pinto
Carreira: Especial Médica

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome completo: Maria Inês Ferreira Carvalho Pinto
Naturalidade: Santa Comba Dão, a 20 de junho de 1982
Cidadania: Portuguesa
NIF: 215375475
Residência: Travessa do Areiro, n.º 71, Covinhas, Marrazes, 2415-315 Leiria

Elementos Científicos:

2006 — Licenciada em Medicina pela Faculdade de Medicina de Coimbra,
2011 — Conclui o Internato Médico de Medicina Geral e Familiar com a classificação de 18,9 valores,

Experiência profissional:

Coordenadora da UCSP Norte/CS Arnaldo Sampaio,
Orientadora de Formação no âmbito da formação específica em Medicina Geral e Familiar,
Palestrante e membro da Comissão Científica de vários cursos e jornadas

Ordem dos Médicos:

2016 — Membro do Colégio da Especialidade de Medicina Geral e Familiar

28-09-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel Azenha Tereso*.

310818396

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso n.º 12556/2017

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, para preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem para o Mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Oeste.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração, de 18 de agosto de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 11 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro da carreira de especial de enfermagem, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, lugares previstos e não preenchidos do Mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Oeste.

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 11 de setembro de 2017, informou acerca da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho e atividades a cumprir

O conteúdo funcional é o constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro (Regime da Carreira Especial de Enfermagem), para a categoria de enfermeiro.

2 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações do Centro Hospitalar do Oeste, compreendendo todas as suas unidades hospitalares, com sede na Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha.

3 — Remuneração

3.1 — A remuneração a atribuir é a prevista para a categoria de enfermeiro, no anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, em conjugação com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto em normativos legais imperativos que sejam aplicáveis.

3.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para trabalhadores da Administração Pública.

4 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, pela Portaria n.º 242/2011, de 21 de junho, pela Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e ainda Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito de recrutamento

5.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os enfermeiros possuidores do grau de licenciado em enfermagem, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, ainda que colocados na situação de mobilidade especial.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — São requisitos gerais de admissão, os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções 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 de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — É requisito especial de admissão a posse de Cédula Profissional, atualizada, emitida pela Ordem dos Enfermeiros.

6.3 — 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, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

7 — Prazo de validade

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos 11 postos de trabalho colocados a concurso, caducando com o seu preenchimento.

8 — Formalização das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado em www.choeste.min-saude.pt, na funcionalidade “Recursos Humanos”, com indicação do posto de trabalho a que se candidata e remetidas através de correio registado com aviso de receção

para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Oeste, Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, dentro do prazo de candidatura, podendo também ser entregue, pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente (das 9 h às 12 h e das 14 h às 17 h). Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à Administração Pública, a identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, o tempo na carreira, e a posição remuneratória.

b) Fotocópia legível da cédula profissional válida;

c) Três exemplares do currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, apresentado em modelo europeu datilografado a espaço de 1,5 — letra 12 — num máximo de 5 páginas, com anexos apresentados em separado adequadamente referenciados no currículo e onde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes:

c.1) Documento comprovativo das habilitações profissionais;

c.2) Documentos comprovativos da formação profissional — cursos e ações de formação — com indicação das entidades promotoras e respetiva duração.

c.3) Avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação (três anos) ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais anos.

8.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: João António da Conceição Domingos, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Caldas da Rainha.

1.º Vogal efetivo: Ilídio Pagaimo de Matos, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Torres Vedras;

2.º Vogal efetivo: António Júlio Dias Branco, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Caldas da Rainha;

1.º Vogal suplente: Anabela Jesus Pereira Vala, Enfermeira Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Peniche;

2.º Vogal suplente: José Manuel Almeida Figueiredo, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Caldas da Rainha;

O presidente do júri será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

10 — Métodos de Seleção

10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro.

A classificação final será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(EP \times 5) + (FP \times 3) + (OAR \times 2)}{10}$$

em que:

CF = Classificação final

EP = Experiência profissional, com ponderação de cinco

FP = Formação Profissional, com ponderação de três

OAR = Outras Atividades Relevantes, com ponderação de dois

10.2 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final dos métodos de seleção, constam das atas de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitado, estando ainda disponível na *internet*, no sítio do Centro Hospitalar do Oeste.

10.3 — A classificação final será a resultante da aplicação do método de seleção, com uma escala de 0 a 20 valores, sendo considerados excluídos, os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.4 — Em caso de igualdade de classificação final, para efeitos de desempate e sem prejuízo do disposto no artigo 27.º da Portaria N.º 250/2014 de 28 de novembro, será aplicado o critério de desempate, maior tempo de experiência profissional.

10.5 — As listas dos candidatos admitidos ou excluídos e de classificação final serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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.

11 de outubro de 2017. — A Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche.

310839894

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Comércio

Despacho n.º 9215/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha das funções de técnica especialista no meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho n.º 1256/2016, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2016.

2 — Ao cessar funções, a seu pedido, como técnica especialista do meu Gabinete, quero manifestar publicamente o meu reconhecimento à mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha pelo modo como sempre exerceu as suas funções, realçando, para além das suas qualidades pessoais e capacidade de relacionamento, a sua elevada competência técnica e os seus sólidos conhecimentos no domínio económico e, em especial, na área dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, bem como a sua permanente disponibilidade e lealdade no tratamento dos assuntos que lhe foram confiados, que assim justificam o profundo agradecimento e este louvor que me apraz prestar-lhe.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de setembro de 2017.

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

29 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e do Comércio, Paulo Alexandre dos Santos Ferreira.

310843805

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 9216/2017

Subdelegação de competências

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), bem como o disposto na Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, que aprovou os respetivos estatutos;

Considerando as posteriores deliberações do Conselho Diretivo da APA, que procederam à criação das unidades orgânicas flexíveis da APA e à nomeação dos dirigentes intermédios;

Assim, ao abrigo da delegação de competências que me foi conferida pela deliberação do Conselho Diretivo da APA n.º 16/CD/2017, de 11 de maio de 2017 (Deliberação n.º 733/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 148, de 2 de agosto de 2017, objeto de retificação e republicação pela Declaração de Retificação n.º 605/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 179, de 15 de setembro de 2017), do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, subdelego, com possibilidade de subdelegação:

1 — No Administrador da Administração da Região Hidrográfica Norte, José Carlos Pimenta Machado; na Administradora da Administração da Região Hidrográfica do Centro, Celina Isabel Silva Ramos Carvalho; no Administrador da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, António André Pinto Matoso Pereira; e no Administrador da Administração da Região Hidrográfica do Algarve, Sebastião Lage Raposo Braz Teixeira:

a) Praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências previstas no artigo 16.º da Portaria n.º 108/2013, de 15 de março (Estatutos da APA), determinar embargos e demolições, bem como, assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, ao pessoal da unidade orgânica que dirige;

c) Emitir parecer, declarações e títulos relativos a utilizações dos recursos hídricos, incluindo a prática de atos relativos à respetiva transmissão, revisão, suspensão, revogação e declaração de caducidade;

d) Conceder o visto às embarcações de pesca profissional, já registadas, no domínio das águas interiores;

e) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até € 5.000,00 e, a partir deste valor, até ao limite de € 25.000,00 quando previstas no plano anual de aquisições públicas aprovado pelo Conselho Diretivo da APA;

f) Praticar os atos necessários à validação e registo da despesa, incluindo o respetivo processo de pagamento até ao limite de € 25.000,00, respeitado o limite mensal dos fundos disponíveis da APA;

g) Assegurar a gestão do fundo de maneiço atribuído à unidade orgânica que dirige;

h) Praticar os atos necessários à correta liquidação, cobrança e registo de receita, bem como assegurar o recebimento, conferência e depósito de cheques e numerário;

i) Anular notas de liquidação da Taxa de Recursos Hídricos (TRH) nos casos de erro, lapso ou omissão.

2 — Na Administradora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos:

a) Praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências previstas no artigo 16.º da Portaria n.º 108/2013, de 15 de março (Estatutos da APA), determinar embargos e demolições, bem como, assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, ao pessoal da unidade orgânica que dirige;

c) Emitir parecer, declarações e títulos relativos a utilizações dos recursos hídricos, incluindo a prática de atos relativos à respetiva transmissão, revisão, suspensão, revogação e declaração de caducidade;

d) Conceder o visto às embarcações de pesca profissional, já registadas, no domínio das águas interiores;

e) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até € 5.000,00 e, a partir deste valor, até ao limite de € 25.000,00 quando previstas no plano anual de aquisições públicas aprovado pelo Conselho Diretivo da APA;

f) Praticar os atos necessários à correta liquidação, cobrança e registo de receita, bem como, assegurar o recebimento, conferência e depósito de cheques e numerário;

g) Anular notas de liquidação da Taxa de Recursos Hídricos (TRH) nos casos de erro, lapso ou omissão.

3 — Na Diretora do Departamento do Litoral e Proteção Costeira, Maria João Silva Pinto:

a) Assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, ao pessoal da unidade orgânica que dirige.

4 — No Chefe de Divisão do Gabinete de Segurança de Barragens, José João Monteiro da Rocha Afonso:

a) Assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, ao pessoal da unidade orgânica que dirige;

c) Proceder às aprovações e autorizações em matéria de controlo de segurança que competem à APA enquanto Autoridade Nacional de Segurança de Barragens, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança de Barragens, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 334/2007, de 15 de outubro, bem como nos restantes normativos legais aplicáveis à segurança de barragens.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de maio de 2017, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

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

9 de outubro de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., António Sequeira Ribeiro.

310838921



PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DO PORTO

Anúncio n.º 185/2017

N/ Referência: 006637834

Processo n.º 221/17.7BELSB — Outros processos cautelares

Autor: Associação Portuguesa de Técnicos de Medicina Nuclear (e outros)

Réu: ACSS — Administração Central do Sistema de Saúde, IP

Contrainteressados: Adriana Bernardes dos Santos (e outros)

Faz-se saber, que nos autos, acima identificados, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contrainteressados, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste na suspensão de eficácia dos atos administrativos de concessão de múltiplas cédulas profissionais ao mesmo indivíduo, detentor de uma única licenciatura, bem como abster-se a Requerida de proceder a novas emissões de cédulas profissionais que impliquem a emissão de mais do que uma cédula profissional, ao abrigo de despachos publicados em DR (concretamente, os despachos n.º 9408/2014 e 9409/2014, publicados no DR, 2.ª série, n.º 138, de 21.07.2014).

Uma vez expirado o prazo acima referido (15 dias), os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para no prazo de 10 dias, deduzir oposição, querendo, ao requerido nos autos acima referenciados, nos termos dos artigos 117.º e 118.º, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Na falta de oposição, presume-se verdadeiros os factos invocados pelos requerentes.

Na contestação, poderão ser oferecidos meios de prova.

Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil, é obrigatória a constituição de Mandatário.

O prazo acima indicado é contínuo, terminando o prazo em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte, não se suspendendo durante as férias judiciais.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

Os duplicados do requerimento inicial encontram-se à disposição na secretaria deste tribunal.

A citar: Adriana Bernardes dos Santos, Adriana Filipa da Costa Pinto, Adriana Isabel Oliveira Neves, Adriana Marques Lourenço, Adriana Martins Machado, Adriana Pátrilha Carvalho, Adriana Rafaela Antunes Murta, Adriana Ramos de Carvalho, Adriana Sofia Duarte Maravilha, Adriana Tavares Esteves, Alexandra Abalada Leonor Simões, Ana Beatriz Almeida Loureiro, Ana Beatriz Lima Ribeiro, Ana Beatriz Valente de Lima Frango, Ana Carolina Marques Pereira, Ana Catarina de Sousa Dias, Ana Catarina Geraldes Aleixo da Silva, Ana Cristina da Silva Gonçalves, Ana Cristina dos Santos Rodrigues, Ana Filipa Antunes Saquete, Ana Filipa Bizarro Oliveira, Ana Filipa Lapa Carriço, Ana Isabel Almeida de Andrade, Ana Isabel da Silva Pinto, Ana Isabel Ribeiro Francisco, Ana Isabel Santos Ferreira, Ana Isabel Saraiva Vieira, Ana Jacinta da Silva Madureira, Ana Leonor Assis Batista, Ana Lúcia da Silva Rocha, Ana Luís Mesquita Costa, Ana Luísa Fernandes Amaro, Ana Margarida Seabra de Matos Pereira, Ana Marisa Madeira Silva, Ana Micaela Tavares Rodrigues, Ana Rafaela Mendes Rosa, Ana Rita Correia Bento, Ana Rita da Silva Azevedo, Ana Rita dos Santos Gaspar Vilela, Ana Rita Gonçalves de Figueiredo, Ana Salomé Batista Dias, Ana Sofia Alves Correia, Ana Sofia Figueira Freitas, Ana Sofia Lopes Ferreira, Ana Teresa Costa Aguiar Carreiro, André Filipe Bento Fidalgo, Andreia Sofia Magalhães Proença, António José Santos Costa, Armindo Manuel Couto de Almeida, Bárbara Alexandra da Silva Poiares, Bárbara Filipa Figueiras Mota Lopes, Beatriz dos Santos Pacheco, Brenda Neves Sózinho, Bruna Filipa Girão Baptista, Carla Alexandra Silva Alberto, Carla Sofia Lopes Rodrigues, Carla Sofia Martinho Serrano, Carolina Baio dos Santos Gonçalves, Carolina Isabel Marques Correia, Catarina Alexandra Pereira Dias, Catarina da Silva Carreira, Cátia do Souto Lopes, Cátia Flávia Sousa da Cunha, Cátia Santos Rosa, Cátia Sofia Ferreira Pinto, Cátia Sofia Moreira Reis, Cláudia Cristina Ferreira Reis, Cláudia Patrícia Mendes Faria, Daniel José Cruz Conde de Matos, Daniela Albuquerque Silva, Daniela Cardoso Rouxinol, Daniela Filipa Fernandes Durães, Daniela Filipa Soares Lavrador, Daniela Oliveira Soares, Daniela Raquel Alves

Fernandes, Daniela Sofia Soares Fernandes, Daniela Vieira Carreira, Danilo Miguel Ramos Candeias, Delfim Alexandre Pombo Loureiro Pinto, Diana Alexandra da Silva Galeão, Diana Bernardes de Almeida, Diana Inês da Fonseca Veríssimo, Diana Marisa Pereira Soares, Diana Patrícia Duarte Araújo, Diana Raquel Guiné da Paz, Diogo José de Sousa Maia, Eduarda da Costa Pereira, Eliana da Costa Oliveira, Eliana Manuela Alves de Almeida Gomes, Elsa Carolina Palma Sobral, Erika Andrea Reis Domingues, Ermelinda Ana da Silva Oliveira, Estefânia Silvana Costa Amorim, Eva Jordão Duarte Cardoso, Fabiana Gabriel Ribeiro, Fabiana Pais Palumbo, Fábio André Pereira Alves, Fátima Alexandra Fernandes Esteves, Filipa Daniela Salgado Carvalho, Flávia Marina de Marantes Ferreira, Flor Wai-Hang Pereira, Francisco José Ferreira Lopes, Frédéric Antoni Mota, Guida José Rodrigues da Silva, Guilherme Gomes Martins, Helena Isabel Lopes Santos, Helena Sofia da Silva Bernardo, Heloísa Lopes Martins, Idália Duarte de Almeida, Inês Alexandra Martins dos Santos, Inês Arvana Cheira Mourinha Mira, Inês da Silva Rodrigues, Inês Filipa Batista Flores, Inês Isabel Pinheiro Lopes, Inês Maria Baltazar Costa Pinto, Inês Marques Rodrigues Figueiredo Oliveira, Inês Mota dos Santos Lemos, Isabel Filipa Fernandes Cardoso, Jéssica Cristina Figueiredo Vieira, Jéssica Sofia Lopes Anacleto, Joana Carolina Vieira da Costa, Joana Mafalda Silva Soares, Joana Maria Pata Calado, Joana Pereira de Sousa, Joana Raquel Silva Pais, Joana Rita Nunes Esteves Castanheira, Joana Sofia de Almeida Silva, João Anselmo Ribeiro Felgueiras, João Gonçalves Santos Cravo, João Pedro Antunes Barra Dias José, João Rodrigo de Lourenço Cordeiro de Oliveira Carreiro, Jorge Daniel Barqueiro Magro Paula, Jorge Miguel Geraldes Almeida, Lígia Ramos Serra, Liliana Cardoso Janela, Liliana Filipa Pacheco Faria, Liliane Sofia Soares Ferreira, Luís Carlos da Costa Viana, Mafalda Maria Correia Pereira, Marco António Pacheco Pereira, Margarida Cristina dos Santos Marques, Maria Beatriz Martins Senra Almeida, Maria João de Moura Grilo, Maria Margarida Ferrão Lopes Nascimento Moraes, Mariana Machado Lopes, Mariana Moço Caçador, Mariana Oliveira do Vale, Mariana Raquel Sobral Amaral, Marina Patrícia Prata Alves, Marisa da Silva Barreiro, Marlene Rodrigues Ferreira, Marta Pereira Ribeiro, Melanie Ferreira Martinho, Mónica Barbeiro Casas Novas, Natalina Nunes Varandas, Nathalie Botter, Nelson Dionísio, Patrícia Alexandra Silva Fernandes, Patrícia Coutinho Carreira, Patrícia Raquel Almeida Costa, Patrícia Sofia Peixoto Sampaio, Paula Cristina Simões Valente, Pedro Henriques Correia, Pedro Vieira Santos, Regina Patrícia Lopes Cristovão, Ricardo Malaquias Moreira, Rita Vanessa Pinheiro Magalhães, Rui André Gomes Domingues, Rui Pedro Neto Carvalho, Salomé Margaça Carvalho, Sara Cristina Fonseca Brito, Sara Daniela Soeima, Sara Isabel de Melo Carvalho Baía Pereira, Sara Isabel Rolo Domingues, Sara Joana Marques Simões, Sara Margarida Santos Carvalho, Sara Patrícia Marques Isabel, Sara Patrícia Sousa Tomé, Sérgio Miguel Duarte Marques, Sílvia Marisa Sousa Soares, Sílvia Raquel da Costa Ventura, Sofia Brandão Santo, Sofia dos Reis Galvão, Solange Matos Forte, Sónia Filipa Almeida Santos, Stefanie Branco Pereira, Stephanie Cardoso da Costa Tabanez, Tânia Sofia Fernandes Marques, Tânia Sofia Pereira Lopes, Telma Antunes Almeida, Telma Filipa Tavares Alves, Tiago Daniel Diniz Ferreira Ruas, Vanessa Filipa Vasconcelos Rodrigues, Vanessa Raquel Alegria da Silva, Vanessa Soraia Nunes Domingues, Vânia Lourenço Gomes, Vera Alexandra Marques Botas, Verónica Sofia Sebastião Teixeira, Viviana Pereira da Rosa.

23 de agosto de 2017. — O Juiz de Direito, em turno, *Nuno Miguel Cerdeira Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *Ana Isabel Ribeiro de Almeida*.

310847045

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 917/2017

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 12 de setembro de 2017, foram nomeados Juizes Conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça:

Exma. Senhora Professora Doutora Maria Olinda da Silva Nunes Garcia, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 6 do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais;

Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Coimbra, Dr. Hélder Alves de Almeida, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

26 de setembro de 2017. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

310808708

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 9217/2017

Subdelegação de poderes da Procuradora-Geral da República nos Procuradores-Gerais Distritais

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento do Quadro

Complementar de Magistrados do Ministério Público e da deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 10 de outubro de 2017, subdelego nos Procuradores-Gerais Distritais de Lisboa, Porto, Coimbra e Évora a competência para a prática de atos de colocação e recolocação dos magistrados que integram o respetivo Quadro Complementar.

Consideram-se ratificados os atos entretanto praticados até à entrada em vigor da presente subdelegação.

13 de outubro de 2017. — A Procuradora-Geral da República, *Joana Marques Vidal*.

310846284



PARTE E

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 12557/2017

Por despacho do Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, é submetido a discussão pública o projeto de Regulamento dos Ciclos de Estudos Conferentes de Grau da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Durante o período em apreço poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento no sítio da Universidade de Coimbra, através do seguinte endereço: www.uc.pt/regulamentos/discussao.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para a seguinte morada: Faculdade de Ciências e Tecnologia, Unidade Central — Polo II da UC, Rua Sílvio Lima, 3030-790 Coimbra, ou por correio eletrónico para gbdiretor@fct.uc.pt.

9 de outubro de 2017. — A Administradora, *Teresa Antunes*.

310840379

Edital n.º 831/2017

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 06/10/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Matemática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-17-4752.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor há mais de cinco anos, válido em Portugal, na área disciplinar para a qual é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre

capacidade para trabalhar com centralidade na área disciplinar para a qual é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar em suporte de papel e em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), os documentos listados a seguir. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 10 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (carreira, categoria e área ou áreas disciplinares) a que se candidata, mencionando a referência deste concurso indicada no ponto I.1 do Edital;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 500 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua Audição Pública, a existir, ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Declarar, sob compromisso de honra, de que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato até à data da candidatura em instituições do ensino superior, e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e a instituição de ensino superior onde exerce ou exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área para a qual é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 5 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área para a qual é aberto o concurso.

III.1.3 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso a que o candidato propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: Apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessa área; Descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o candidato se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; Explicação das razões e motivações das suas escolhas.

III.1.4 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento ou a respetiva equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho ou o respetivo registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, sob pena de exclusão.

III.1.5 — Cópia autonomizada dos 5 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área para a qual é aberto o concurso.

III.1.6 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados na *Curriculum Vitae*.

III.1.7 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.6 e III.1.7. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.4. e III.1.5. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em <http://www.uc.pt/drh/contactos>, ou por correio registado a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente edital.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação dos documentos ou trabalhos exigidos fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), seguidos da ordenação final dos candidatos.

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), sendo então os candidatos sujeitos à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos candidatos, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área para a qual é aberto o concurso, com uma ponderação de 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos candidatos, tendo em conta o período temporal da sua elaboração, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área para a qual é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área para a qual é aberto o concurso, traduzido pela qualidade dos locais de publicação, pelas referências que lhe são feitas por outros autores e por prémios ou outras distinções;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os candidatos terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Capacidade de dinamização científica e de coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a capacidade para organizar e liderar equipas científicas, incluindo a de orientar trabalhos de doutoramento e pós-doutoramento. Será dada especial relevância à experiência prévia evidenciada pelos candidatos e ao seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área para a qual é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos, com uma ponderação de 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes de 1.º e de 2.º ciclos de estudo levadas a cabo pelo candidato.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica). A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu a cada candidato é média simples da classificação global que atribuiu a esse candidato em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública.

Os candidatos são então sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os candidatos sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão ordenados em sede de Avaliação Curricular e admitidos à Audição Pública, se existir, os 5 candidatos melhor posicionados na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possuam um currículo global que o júri considere adequado para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatíveis com a categoria e a área para que é aberto o concurso, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Cumulativamente, constitui condição mínima de

admissão em mérito absoluto a publicação, nos últimos 8 anos, de pelo menos 5 trabalhos na área disciplinar do concurso, indexados numa das bases de dados Thomson Reuters Web of Knowledge, MathSciNet, Zentralblatt Math, ou Scopus. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito especificado, anexando ao *Curriculum Vitae* uma lista contendo 5 trabalhos seus que cumpram essa exigência, ou apresentando uma descrição justificativa sucinta e adequada de que a não satisfação desse requisito quantitativo é compensada por aspetos específicos de qualidade e/ou impacto excecional do trabalho desenvolvido no mesmo período. Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos candidatos e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte.

V.1.1 — A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI, até que se atinja o número de candidatos previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos os demais candidatos excluídos.

V.1.2 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos candidatos

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os candidatos e elabora o projeto de decisão final.

Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos candidatos, avaliando-os nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos candidatos. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos candidatos admitidos a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos candidatos atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos selecionados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto V.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: <http://www.uc.pt/drh/contactos>).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado da votação o candidato selecionado em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos aprovados nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_docente/A_decorrer/ft/P053-17-4752, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a data, hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 26/02/2018.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no

editado que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fct/P053-17-4752, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: <http://www.uc.pt/drh/contactos>).

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Luís Fernando Sanchez Rodrigues, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Manuel Trabucho de Campos, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Jorge Manuel Menezes Guimarães de Almeida, Professor Catedrático da Universidade do Porto;

Doutor Miguel Tribolet de Abreu, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Doutor Pedro Simões Cristina de Freitas, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Filipe de Castro Nunes Vicente, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge Manuel Senos da Fonseca Picado, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em <http://www.uc.pt/emprego>, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em <http://www.era-careers.pt/>.

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.

6 de outubro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.
310840054

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 9218/2017

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 27 de dezembro de 2017, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7151/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 06 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, da licenciada Andreia Carina Mourato Gaspar, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

5 de julho de 2017. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.
310825718

Despacho n.º 9219/2017

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 27 de dezembro de 2017, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6890/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 01 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, da licenciada Ana Cristina Marques Cardoso de Moura Mota, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

5 de julho de 2017. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.
310825678

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 9220/2017

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 20 de setembro de 2017, por delegação do Reitor da UL, foram autorizados os CTFP, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, com início em 02/10/2017 e *terminus* em 30/06/2018, aos seguintes docentes:

Dr.ª Ana Maria Capela Loureiro, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 25 % da categoria de assistente no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr.ª Ana Pestana Girão dos Santos Ferro, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 25 % da categoria de assistente no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr.ª Cátia Sofia Lúcio Branco, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 25 % da categoria de assistente no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária.

09/10/2017. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.
310840224

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Economia e Gestão

Aviso n.º 12558/2017

Por despacho do Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, proferido por delegação de competências do Sr. Reitor da Universidade do Minho, conferidas pelo Despacho RT-26/2014, publicado no *Diário da República*, de 21 de maio de 2014, são designados, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de reconhecimento de grau de mestre, requerido por Caroline Rosseto Camargo, os seguintes professores:

Presidente: Cláudia Maria Neves Simões, professora associada da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.

Vogais:

José António Almeida Crispim, professor auxiliar da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.

Ana Raquel Reis Couto Xambre, professora auxiliar da Escola de Economia, Gestão, Engenharia Industrial e Turismo da Universidade de Aveiro.

25 de setembro de 2017. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, *Manuel José da Rocha Armada*.
310803483

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Despacho n.º 9221/2017

Por despacho de 6 de setembro de 2017, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi autorizado o contrato de trabalho em funções pú-

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Metodologias de Investigação Opção UPorto. Desenho e Projeto Metodologias de Investigação e Projeto.	MTDINV	1.º Semestre . . .	81	27								3	a) b)
	QACUP	2.º Semestre . . .	162	Depende da uc escolhida							6		
	D	2.º Semestre . . .	243		54						9		
	ARTP	2.º Semestre . . .	81		27						3		

a) Os créditos optativos serão realizados de entre a oferta de 2.º ciclo da UPorto, mediante validação prévia da Comissão Científica do ciclo de estudos.
b) Tempo de contacto estimado.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Laboratório Multidisciplinar 1	ARTP	3.º Semestre . . .	162			54						6	
Laboratório Multidisciplinar 2	ARTP	4.º Semestre . . .	162			54						6	
Dissertação /Projeto /Estágio. . .	ARTP	Anual	1296							260		48	

25 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

310838662

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 12559/2017

Em conformidade com a alínea f) do n.º 1 do artigo 92.º e a alínea b) do n.º 3 do artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, considerando o disposto na alínea j) do n.º 2 do artigo 29.º e no n.º 4 do artigo 55.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Portalegre, homologados pelo Despacho Normativo n.º 3/2016, de 20 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 3 de maio e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e por despacho de 13 de setembro de 2017 do Presidente do IPPortalegre, foram delegadas competências para atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei, no Dirigente dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Portalegre, Antero de Figueiredo Marques Teixeira.

A presente delegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante, nos termos gerais de direito e produz efeitos a partir da data deste despacho.

13 de setembro de 2017. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.
310834799

Aviso n.º 12560/2017

Nos termos do artigo 25.º dos Estatutos do IP Portalegre, Despacho Normativo n.º 3/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 03 de maio de 2016, que prevê a figura do Pró-Presidente para assegurar o desenvolvimento e implementação de tarefas, projetos e atividades específicas;

Da relevância dada pelo Programa de Desenvolvimento do IPP ao empreendedorismo e ao emprego;

Das normas gerais para a distribuição do serviço docente em vigor, aprovadas pelo Conselho Académico do IPP;

Das competências do Presidente do IPP, conforme dispõem os Estatutos do Instituto Politécnico de Portalegre no seu artigo 25.º, n.º 2,

E por despacho do Presidente do IPP, de 13 de setembro, se determina que:

O Professor Artur Jorge Casqueiro Romão seja nomeado Pró-Presidente para o Empreendedorismo e Emprego.

O Pró-Presidente coordene o Gabinete de Empreendedorismo e Emprego (GEE) do IPP.

A equipa que apoia o Pró-Presidente no desenvolvimento das funções seja por si proposta e aprovada pelo Presidente do IPP.

O Pró-Presidente e restante equipa se responsabilizem por dar cumprimento aos objetivos e ações que constam no Programa de Desenvolvimento em vigor.

O Pró-Presidente possa beneficiar da redução da atividade letiva, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 4 dos Estatutos do IPP e nas normas gerais de distribuição do serviço docente.

Outros docentes e técnicos envolvidos sejam dispensados da sua atividade normal, sempre que necessário, para apoiar os trabalhos do GEE, sem colocar em causa o regular funcionamento dos serviços.

O Pró-Presidente responda, diretamente, ao Presidente do IPP ou a quem este delegar.

Produza efeitos a partir da data deste despacho.

14 de setembro de 2017. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.
310835649

Aviso n.º 12561/2017

Nos termos do artigo 25.º dos Estatutos do IP Portalegre, Despacho Normativo n.º 3/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85 de 3 de maio de 2016, que prevê a figura do Pró-Presidente para assegurar o desenvolvimento e implementação de tarefas, projetos e atividades específicas;

Da relevância dada pelo Programa de Desenvolvimento do IPP às relações externas, onde se inclui a internacionalização, e à cooperação;

Das normas gerais para a distribuição do serviço docente em vigor, aprovadas pelo Conselho Académico do IPP;

Das competências do Presidente do IPP, conforme dispõem os Estatutos do Instituto Politécnico de Portalegre no seu artigo 25.º, n.º 2,

E por despacho do Presidente do IPP, de 13 de setembro, se determina que:

O Professor Doutor Carlos Alberto da Conceição Afonso seja nomeado Pró-Presidente para a Internacionalização do IPP

O Pró-Presidente coordene as atividades de âmbito internacional cometidas ao Gabinete de Relações Externas e Cooperação (GREC) do IPP.

A equipa que apoia o Pró-Presidente no desenvolvimento das funções seja por si proposta e aprovada pelo Presidente do IPP.

O Pró-Presidente e restante equipa se responsabilizem por dar cumprimento aos objetivos e ações que constam no Programa de Desenvolvimento em vigor.

O Pró-Presidente possa beneficiar da redução da atividade letiva, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 4 dos Estatutos do IPP e nas normas gerais de distribuição do serviço docente.

Outros docentes e técnicos envolvidos sejam dispensados da sua atividade normal, sempre que necessário, para apoiar os trabalhos do GREC, sem colocar em causa o regular funcionamento dos serviços.

O Pró-Presidente responda, diretamente, ao Presidente do IPP ou a quem este delegar.

Produza efeitos a partir da data deste despacho.

14 de setembro de 2017. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.
310835405

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 9224/2017

Ao abrigo e para os efeitos do disposto nos n.ºs 1, 5, 6 e 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e considerando que:

É imprescindível para o funcionamento da instituição a celebração de contrato para a prestação de serviços de limpeza das instalações dos

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu para os anos de 2018, 2019 e 2020;

Os encargos para o cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu;

Estes Serviços de Ação Social não têm quaisquer pagamentos em atraso;

1 — Autorizo, no uso da competência delegada pelo Despacho Conjunto n.º 3628/2016 de 17 de fevereiro publicado em D.R. n.º 50, Série II de 2016-03-11 dos Ministérios das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para a prestação de serviços de limpeza das instalações do Instituto Politécnico de Viseu para os anos de 2018, 2019 e 2020 com valor estimado de 76.278,06 € (setenta e seis mil, duzentos e setenta e oito euros e seis cêntimos) + IVA, sendo este o valor máximo que os serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu se dispõem a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, que envolve despesa nos anos de 2018, 2019 e 2020, de acordo com a seguinte repartição:

2018 — 25.426,02 € (vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), a que acresce o IVA em vigor.

2019 — 25.426,02 € (vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), a que acresce o IVA em vigor.

2020 — 25.426,02 € (vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), a que acresce o IVA em vigor.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2018 e a inscrever nos orçamentos subsequentes.

3 — As importâncias fixadas para os anos de 2019 e 2020 poderão ser acrescidas dos saldos apurados nos anos que antecedem.

9 de outubro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luis Monney de Sá Paiva*.

310835746



PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 32/2017/M

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área de medicina geral e familiar — Especialidade de medicina geral e familiar.

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 10 de outubro de 2017, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área de medicina geral e familiar — especialidade de medicina geral e familiar, aberto pelo Aviso

n.º 25/2017/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Val.
1.º	Margarida Duarte Vieira Mendes.....	19,4
2.º	Ana Isabel Pacheco Cunha.....	17,3
3.º	Ana Sofia Barros de Barros.....	16,4

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do supra referido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

11 de outubro de 2017. — A Administradora Hospitalar, *Eva Sousa*.
310840954



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 12562/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por inexistência de candidatos à prossecução dos mesmos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 06 de outubro de 2017, foi homologada a cessação do procedimento concursal, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 151, de 07 de agosto de 2017, para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de 1 posto de trabalho de assistente operacional (carpinteiro), do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

7 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

310838679

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 12563/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 8 de maio de 2017, e nos termos da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*), do n.º 2 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi autorizada a mobilidade da Técnica Superior, Sónia Cristina Ferra de Almeida Rodrigues do Município de Almeida para o Instituto da Segurança Social, I. P. com efeitos a partir de 1 de junho de 2017.

10 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

310838654

Aviso n.º 12564/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 25 de setembro de 2017, e nos termos da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*), do n.º 2 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi autorizada a mobilidade da Assistente Técnica, Márcia Sofia da Fonte Fortunato do Município de Almeida para o Instituto da Segurança Social, I. P. com efeitos a partir de 2 de outubro de 2017.

10 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

310838476

MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PÊRA

Edital n.º 832/2017

Fernando José Pires Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra, torna público que, em sessão extraordinária de 25 de agosto de 2017, a Assembleia Municipal de Castanheira de Pêra aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento de isenção de taxas e outros pagamentos devidos pelos proprietários e usufrutuários titulares dos projetos de obras de edificação no âmbito do incêndio de junho de 2017.

O regulamento ora aprovado entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República* e encontra-se disponível nos Serviços Administrativos (Secretaria) da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra, durante o horário normal de expediente, sendo também disponibilizado no *site* do Município (<http://www.cm-castanheiradepera.pt/>).

Para constar e produzir os devidos efeitos, o presente edital será publicado no *Diário da República* e na página eletrónica do Município (<http://www.cm-castanheiradepera.pt/>), sendo também afixado nos lugares de estilo, incluindo a Junta de Freguesia do Concelho, e nos demais locais tidos por convenientes.

10 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando José Pires Lopes*.

Regulamento de isenção de taxas e outros pagamentos devidos pelos proprietários e usufrutuários titulares dos projetos de obras de edificação no âmbito do incêndio de junho de 2017.

Preâmbulo

O município de Castanheira de Pêra foi fortemente assolado por um incêndio de grandes proporções, que afetou igualmente os municípios de Figueiró dos Vinhos e Pedrógão Grande, causando um elevado número de vítimas e provocando danos ou consumindo completamente um relevante número de edificações, muitas das quais habitações e, entre estas, um grande número delas com a natureza de primeira habitação, bem como outros haveres e bens, designadamente bens pessoais.

Para ocorrer aos danos e situações de carência provocados por esta calamidade, foi criado um fundo pelo Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, designado Fundo REVITA, que tem como objeto proporcionar apoio às populações e à revitalização das áreas afetadas pelos incêndios ocorridos no mês de junho de 2017, nos concelhos de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrógão Grande, através da concessão de apoios em dinheiro, em espécie, de bens móveis não registráveis, e em prestações de serviços.

E objetivo do Fundo e sua prioridade imediata permitir o rápido realojamento dos moradores que viram as suas habitações danificadas ou consumidas pelo fogo, para o que disponibiliza apoio financeiro e técnico à reparação ou reabilitação das habitações afetadas, a qual se consubstancia, necessariamente, na realização de obras de construção civil, algumas das quais podem, nos termos gerais, ser sujeitas a comunicação prévia ou licenciamento e, por via disso, igualmente abrangidas por taxas municipais, previstas em regulamento.

Também com objetivos idênticos aos que subjazeram à criação do Fundo REVITA e/ou com um alcance mais abrangente foram constituídos outros fundos e propostas outras ajudas que possibilitam o auxílio às populações afetadas.

A utilização destes outros fundos e a efetivação dessas ajudas também se pode consubstanciar na execução de obras de construção civil sujeitas a comunicação prévia ou licenciamento e, por via disso, igualmente abrangidas por taxas municipais, previstas em regulamento.

O universo de edificações afetadas decorrente do incêndio de junho de 2017 poderá levar também à execução de obras sem a utilização de quaisquer fundos ou ajudas, embora possam impor o procedimento de comunicação prévia ou de licenciamento, com a consequente obrigação de pagamento de taxas previstas em regulamento.

Num contexto como o exposto, a cobrança de tais taxas — ou de outros pagamentos relacionados com prestações municipais conexas com estes processos reconstrutivos — apresenta-se como irrazoável, deslocada e injusta. É, pois, para obviar à eventual cobrança dessas taxas ou outras prestações municipais, que seriam normalmente devidas por regulamentarmente previstas e não isentas ou isentáveis, que ora se torna necessário prever, quanto a elas, um mecanismo de isenção tributária que liberte os proprietários ou usufrutuários das habitações, enquanto promotores das referidas obras de reconstrução ou reabilitação, do seu pagamento ao município.

Não apenas pela excecionalidade da situação que lhes dá origem, como pela sua própria natureza, estas isenções destinam-se não só a vigorar temporariamente como visam os fins supra indicados.

Pela urgência na sua aprovação, ditada pelas óbvias circunstâncias, bem como pelo facto de nele apenas serem previstos benefícios fiscais quanto a um universo de situações determinadas com base nos critérios fixados no referido Fundo e demais situações anteriormente referidas, facto que *não afeta* negativamente, *de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos*, é dispensada a realização de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 e da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, com base em proposta aprovada em 28/07/2017 e apresentada pela Câmara Municipal, a Assembleia Municipal do Município de Castanheira de Pêra, em sessão extraordinária realizada em 25/08/2017, à luz do disposto no artigo 241.º da Constituição da República e no artigo 8.º n.º 1 e n.º 2, al. *d*), do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, constante da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, e no uso da competência regulamentar prevista nas alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e pela

Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, deliberou aprovar o seguinte regulamento:

Artigo 1.º

Objeto e natureza

1 — O presente regulamento visa estabelecer a isenção de taxas e outros pagamentos previstos em regulamentos municipais, relativamente à prática de atos, comunicações prévias e obtenção de licenças, bem como de certidões, no tocante a obras de edificação decorrentes do incêndio que grassou no concelho em junho de 2017, nomeadamente, as que se encontrem abrangidas pelo Fundo REVITA, ou por outros fundos e/ou apoios disponibilizados por outras entidades no âmbito já referido, ou ainda, que sejam efetuadas sem recurso aos indicados meios.

2 — O presente regulamento é, igualmente, aplicável aos pagamentos devidos pela emissão de certidões relacionadas com a destruição das edificações pelo incêndio de junho de 2017, designadamente, as que respeitam à confirmação do estado de ruína dos imóveis.

3 — O presente regulamento é complementar do regulamento de taxas municipais atualmente em vigor, devendo ser considerado como dele fazendo parte.

Artigo 2.º

Isenções

1 — São isentos do pagamento de taxas ou outras imposições previstas no regulamento municipal de taxas ou em outro qualquer regulamento municipal e que sejam devidas, a qualquer título, por causa da realização dessas obras, os proprietários ou usufrutuários das habitações objeto de obras de reconstrução ou reabilitação, nomeadamente, as previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, ou executadas no âmbito de outros fundos e/ou apoios disponibilizados por outras entidades, ou que sejam efetuadas sem recurso aos indicados meios.

2 — Para efeitos do número anterior beneficiam da isenção apenas as obras aí referidas, consideradas no levantamento realizado, levadas a cabo, nomeadamente, no âmbito do Fundo REVITA e por ele apoiadas e/ou executadas no âmbito de outros fundos e/ou apoios disponibilizados por outras entidades, ou que sejam efetuadas sem recurso aos indicados meios.

3 — A isenção prevista no n.º 1 do presente artigo abrange igualmente outras taxas devidas em consequência da realização das obras, designadamente a devida pela ocupação da via pública.

4 — São igualmente isentas as certidões e quaisquer outros documentos sujeitos a pagamento quando referentes a obras e/ou prédios objeto de obras de reconstrução ou reabilitação referidas no n.º 1, bem como as certidões referidas no n.º 2 do artigo 1.º do presente regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito da isenção

Beneficiam igualmente da isenção prevista no artigo anterior as intervenções nele referidas quando realizadas pelas Câmaras Municipais, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho.

Artigo 4.º

Reconhecimento da isenção

As isenções previstas no presente regulamento não carecem de ser requeridas, sendo oficiosamente reconhecidas, caso a caso, mediante despacho de Presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Vigência e produção de efeitos

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — As isenções previstas no presente regulamento produzem efeitos desde a data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho.

Artigo 6.º

Caducidade

1 — O presente regulamento caduca quando seja concluído o processo referente às obras de edificação abrangidas pelo mesmo.

2 — Em qualquer circunstância, o presente regulamento caduca decorridos cinco anos sobre a data referida no n.º 2 do artigo anterior, cessando a partir de então todas as isenções previstas no artigo 2.º

310839715

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 12565/2017

Por meu despacho de 21 de setembro de 2017, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2017, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreira do trabalhador António Humberto do Carmo Ribeiro, na carreira e categoria Fiscal de Mercados e Feiras, para o nível remuneratório b9 e 10 da tabela remuneratória única.

26 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Francisco Manuel Lopes*.

310807055

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 12566/2017

Fim do período experimental — 40 assistentes operacionais (área de educação) e de um técnico superior (área de desporto e educação física)

Dr. Eduardo Nuno Rodrigues Pinheiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, se encontra afixado no placar do átrio de entrada do departamento de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica da câmara (www.cm-matosinhos.pt) a lista unitária de ordenação final referente ao período experimental do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a 40 assistentes operacionais (área de educação), homologada a 02/06/2017 e de um técnico superior (área de desporto e educação física), referente ao período experimental de função, homologada a 18/09/2017.

9 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Eduardo Nuno Rodrigues Pinheiro*.

310835884

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 12567/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 24.07.2017, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Assistente Técnica com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Sandra Isabel Ribeiro Gomes Nogueira, proveniente dos Serviços Municipalizados de Leiria, para o Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 01 de agosto de 2017, inclusive.

29 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

310830561

Aviso n.º 12568/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que em 01.06.2017 cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, por lhe ter sido reconhecido o direito à aposentação, o trabalhador Élio de Jesus, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única em vigor.

29 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

310830537

Aviso n.º 12569/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 28.09.2017, no uso da competência prevista na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, deferi, a requerimento da interessada, a cessação da comissão de serviço da Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão

Territorial, em regime de substituição, Maria da Graça Correia Batista Pinto, com efeitos a 02 de outubro de 2017, inclusive.

29 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

310830659

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Edital n.º 833/2017

Consulta pública do projeto de alterações do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Montijo

Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta, Presidente da Câmara Municipal do Montijo

Torna público que a Câmara Municipal do Montijo, em reunião de 16 de agosto de 2017, deliberou, em conformidade com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei e nos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovar o projeto de alterações do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos.

Mais faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo diploma legal, e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, inicia com a presente publicação o período de consulta pública do projeto de alterações do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, procedendo para o efeito à publicação do projeto ora aprovado na 2.ª série de *Diário da República*, no sítio do Município do Montijo, por afixação através de Edital nos Paços do Concelho e demais lugares de estilo bem como nas sedes das Freguesias do concelho.

O projeto de regulamento em anexo ao presente Edital encontra-se disponível para consulta na internet, no sítio institucional do Município, e também no Serviço de Taxas e Licenças/Divisão de Administração Organizacional de segunda-feira a sexta-feira durante o horário de expediente (dias úteis das 9h às 12h30 e das 14h às 17h30).

No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, ou para o e-mail geral@mun-montijo.pt, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do projeto do regulamento.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, nas sedes das Freguesias do concelho e devidamente publicitado.

23 de agosto de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Ribeiro Canta*.

Projeto de Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Montijo

Nota Justificativa

As autarquias locais dispõem de poder regulamentar nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, competindo à Assembleia Municipal aprovar os regulamentos com eficácia externa, sob proposta da Câmara Municipal, atento o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea do n.º 1 do artigo 33.º da lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

O Código do Procedimento Administrativo introduziu no ordenamento jurídico-administrativo normas relativas à elaboração dos regulamentos, entre as quais figura, o direito de participação a apreciação pública dos projetos de regulamento.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, determina, no seu artigo 62.º, a existência de um regulamento de serviço que defina as regras de prestação do serviço aos utilizadores. Nesse mesmo artigo, estabelece as normas para aprovação e publicitação do regulamento de serviço.

Com o novo enquadramento jurídico, o antigo regulamento encontrava-se desatualizado e desajustado, pelo que se torna necessário a sua atualização e a resolução das omissões existentes.

Tendo em vista a defesa do interesse público e a preservação dos bens jurídicos referidos, torna-se essencial a implementação por parte do Município de Montijo de uma adequada gestão dos resíduos produzidos na sua área geográfica, indicando que todos os objetivos estão relacionados com a prevenção e a redução da produção de resíduos.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e após audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa: Entidade Reguladora — ERSAR, no cumprimento do disposto na Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação que lhe foi conferida pela redação da Lei n.º 12/2014, de 06 de março; Amarsul — Valorização e tratamento de resíduos Sólidos e as Freguesias do Concelho de Montijo, em simultâneo com a consulta pública, de acordo com o previsto nos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal do Montijo, propõe a aprovação das seguintes normas que constituirão o Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Montijo.

PARTE I

Resíduos Urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho e do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos pelo Município de Montijo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Montijo na União de Freguesias do Montijo/Afonsoeiro, na União de Freguesia da Atalaia/Alto Estanqueiro e da Jardim, na União de Freguesias de Pegões, na Freguesia de Canha e na Freguesia de Sarilhos Grandes.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissão neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

- a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
- b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
- c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);
- d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
- f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes na Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e na Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes no regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Montijo é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Montijo é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada em todo o seu território.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território municipal classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (a classificação das freguesias de acordo com a tipologia de áreas urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediantemente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) que se encontra publicada pelo Instituto Nacional de Estatística);

e) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre o Município de Montijo e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;

f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

j) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

o) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

s) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armanejamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

w) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

y) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

bb) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no Concelho de Montijo;

dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo Município de Montijo, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ee) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ff) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

gg) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

hh) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

ii) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

- a)* Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- b)* Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- c)* Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- d)* Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- e)* Princípio do utilizador-pagador;
- f)* Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;
- g)* Princípio da transparência na prestação de serviços;
- h)* Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- i)* Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;
- j)* Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da internet do Município de Montijo e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete ao Município de Montijo, designadamente:

- a)* Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b)* Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c)* Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d)* Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e)* Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f)* Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetadas ao sistema de gestão de resíduos;
- g)* Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto na alínea *g)* do Artigo 11.º;
- h)* Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i)* Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- j)* Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet do Município de Montijo;
- k)* Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- l)* Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m)* Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n)* Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- o)* Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- p)* Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a)* Cumprir o disposto no presente regulamento;
- b)* Não abandonar os resíduos na via pública;
- c)* Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- d)* Acondicionar corretamente os resíduos;
- e)* Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
- f)* Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pelo Município de Montijo;
- g)* Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- h)* Reportar ao Município de Montijo eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- i)* Avisar o Município de Montijo de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- j)* Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município de Montijo;
- k)* Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pelo Município de Montijo, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira no território do Município de Montijo tem direito à prestação do serviço.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e o Município de Montijo efetue uma frequência mínima de recolha que salguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais das freguesias a seguir identificadas:

- a) União de Freguesias de Montijo e Afonsoeiro;
- b) União de Freguesias Atalaia/Alto Estanqueiro e Jardã;
- c) União de Freguesias de Pegões;
- d) Freguesia de Sarilhos Grandes;
- e) Freguesia de Canha.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Montijo das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município de Montijo dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação do Município de Montijo, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, identificando as respetivas entidades gestoras e infraestruturas;
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Montijo dispõe de três locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços do Município de Montijo, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída ao Município de Montijo classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência do Município de Montijo, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
- c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição indiferenciada;
- c) Recolha indiferenciada e transporte;
- d) Deposição e recolha dos Óleos Alimentares Usados;
- e) Deposição e recolha de Resíduos de Construção e Demolição e transporte;
- f) Limpeza do Espaço Público.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos o Município de Montijo disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

- a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
- b) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo Município de Montijo.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelo Município de Montijo e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;
- b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;
- c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
- d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;
- e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
- f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município de Montijo;

g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao município de Montijo como entidade gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

- a) Contentores herméticos com capacidade de 80 a 1000 litros;
- b) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores, da responsabilidade da AMARSUL os seguintes equipamentos:

- a) Ecopontos com capacidade de 2500 litros;
- b) Ecocentro.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município do Montijo como entidade gestora, definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — O Município do Montijo como entidade gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

- a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
- b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
- c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
- d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;
- e) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
- f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
- g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa do Município de Montijo.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos ao Município de Montijo para o respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação pelo Município do Montijo de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

- a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;
- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Montijo efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos Serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município de Montijo efetua o tipo de recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal.

3 — A AMARSUL, efetua os seguintes tipos de recolha:

- a) Recolha porta a porta de papel, cartão e vidro, para utilizadores não domésticos, nomeadamente comerciais, mediante acordo com o Município de Montijo;
- b) Recolha seletiva de proximidade em todo o território municipal;
- c) Ecocentro para deposição de fluxos específicos de resíduos localizados na União de Freguesias de Montijo/Afonsoeiro, zona do Seixalinho.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do Município de Montijo, tendo por destino o Centro Integrado de Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, da AMARSUL, localizado no Concelho de Palmela.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

O OAU podem ser entregues a custo zero, no Ecocentro, colocados em contentores para esse efeito, que existam em locais específicos que o Município de Montijo vier a disponibilizar para o efeito e em vários locais do Concelho.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação ao Município de Montijo, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos é um serviço auxiliar destinado exclusivamente aos resíduos domésticos.

3 — A remoção efetua-se em hora, data, local a acordar entre o Município de Montijo e o município.

4 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Montijo no respetivo sítio da internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação ao Município de Montijo, por escrito, por telefone ou pessoalmente, identificando a sua tipologia e quantidade.

2 — A recolha de resíduos volumosos é um serviço auxiliar destinado exclusivamente aos resíduos domésticos.

3 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Montijo e o município.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para o Centro Integrado de Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos da Amarsul.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao Município de Montijo, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha de resíduos verdes é um serviço auxiliar destinado exclusivamente aos resíduos domésticos.

3 — A recolha efetua-se em hora, data, local e a quantidade do resíduo e a sua forma de acondicionamento, a acordar entre o Município de Montijo e o município.

4 — Os resíduos são transportados para o Centro Integrado de Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos da Amarsul.

SECÇÃO IV

Recolha de resíduos de construção e demolição

Artigo 31.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade do Município de Montijo.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou presencial.

2 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pelo Município de Montijo e em hora, data e local a acordar com o município.

3 — Para efeitos do n.º 1 do presente artigo a remoção de RCD far-se-á mediante o pagamento das respetivas tarifas.

4 — Os produtores de entulhos provenientes de obras em habitações, com volume até 1 m³ por obra e por dia, em alternativa, poderão entregar estes resíduos no Ecocentro.

5 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados pelo Município de Montijo para a AMARSUL ou para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Montijo no respetivo sítio da internet.

6 — Caso os sacos facultados fiquem preenchidos antes da data acordada, devem os interessados contactar os serviços do Município de Montijo para que proceda à recolha com a brevidade possível.

7 — Verificando-se que na data acordada os sacos não se encontram ainda preenchidos e/ou a obra ainda não terminada, pode ser combinada nova data, mediante comunicação do interessado com a antecedência mínima de 24 horas.

8 — Os sacos só podem ser colocados na via pública em local onde seja possível o acesso ao veículo de recolha e atendendo à localização da obra e aos condicionamentos de trânsito.

9 — Os RCD deverão ser acondicionados no interior do saco, sendo proibida a deposição de objetos de grande dimensão (alcatifas, loiças sanitárias, madeiras) e de objetos cortantes (tubagens, ferros, vidros, azulejos), que devem ser depositados ao lado do saco devidamente acondicionados.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 33.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com o Município de Montijo para a realização da sua recolha.

Artigo 34.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município de Montijo, do qual deve constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- Número de cartão de cidadão (ou de bilhete de identidade) ou de pessoa coletiva;
- Número de Identificação Fiscal;
- Residência ou sede social;

- Local de produção dos resíduos;
- Caracterização dos resíduos a remover;
- Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- Descrição do equipamento de deposição.

2 — O Município de Montijo analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- Periodicidade de recolha;
- Horário de recolha;
- Tipo de equipamento a utilizar;
- Localização do equipamento.

3 — O Município de Montijo pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

- O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
- Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
- Não foram cumpridas as regras de separação definidas pelo Município de Montijo.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 35.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o Município de Montijo e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Montijo e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Montijo, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município de Montijo remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios ou frações de prédios arrendadas, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao Município de Montijo, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos arrendatários.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

Artigo 36.º

Contratos especiais

1 — O Município de Montijo, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- Obras e estaleiro de obras;
- Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O Município de Montijo admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 37.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Montijo, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 38.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 39.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 40.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Montijo, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pelo Município de Montijo, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 41.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 42.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 43.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

- A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
- A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m³ de consumo de água;
- As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;
- O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pelo Município de Montijo relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 72/2011, de 4 de fevereiro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável, previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

- Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;
- Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
- Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

3 — O Município de Montijo pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea c) do n.º 1:

- Serviços na área dos resíduos;
- Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, o Município de Montijo pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

- A gestão de RCD;
- A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 44.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 42.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 45.º

Aplicação da Tarifa Variável — Base de cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é efetuado por cada 30 (trinta) dias, por indexação ao consumo de água, medido em m³, no mesmo período temporal.

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista no n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

- O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
- O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
- A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea a) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

- Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Montijo, antes de verificada a rotura na rede predial;
- Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território do Município de Montijo, verificado no ano anterior.

5 — Nas situações previstas na alínea c) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

6 — Os contratos titulados por condomínios estão isentos do pagamento da tarifa de disponibilidade, aplicando para a tarifa variável o disposto no n.º 1.

Artigo 46.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

- i) Complemento Solidário para Idosos;
- ii) Rendimento Social de Inserção;
- iii) Subsídio Social de Desemprego;
- iv) 1.º Escalão do Abono de Família;
- v) Pensão Social de Invalidez;

b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.

3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.

4 — Os utilizadores não podem cumulativamente usufruir do tarifário social e para famílias numerosas.

Artigo 47.º

Acesso ao tarifário especial

1 — Os tarifários sociais são considerados tarifários especiais.

2 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar ao Município de Montijo os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.

3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que o Município de Montijo notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 48.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal do Montijo até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.

3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento do Município de Montijo, no respetivo sítio da internet e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 49.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e saneamento e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

- a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
- b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

e) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pelo Município de Montijo de serviço “em alta”.

Artigo 50.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pelo Município de Montijo é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando, estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 51.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento da tarifa devida pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro do Município de Montijo, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município de Montijo não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 52.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 53.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

- a) Quando o Município de Montijo proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 90 dias, procedendo o Município de Montijo à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

PARTE II

Imagem, limpeza e higiene urbana

Artigo 54.º

Objeto

A Parte II do presente Regulamento define as regras e condições necessárias para a realização das atribuições municipais em matéria de higiene, limpeza e imagem urbana.

Artigo 55.º

Deveres gerais

Tendo em vista a manutenção das condições de higiene e limpeza da via pública é proibido:

- a) Afixar propaganda ou publicidade nos contentores, dispensadores de sacos para detritos caninos e nas papeleiras e danificar os mesmos;
- b) Efetuar queimadas de resíduos urbanos ou sucata a céu aberto;
- c) Lançar para a via pública resíduos urbanos, nomeadamente papéis, latas, vidros, restos alimentares e outros;
- d) Alimentar animais na via pública;
- e) Alimentar animais errantes em espaços privados, nomeadamente logradouros, varandas;
- f) Escarrar, urinar ou defecar na via pública ou em outros espaços públicos;
- g) Derramar ou deixar derramar na via pública quaisquer materiais transportados por viaturas;
- h) A circulação de veículos na via pública sem a prévia lavagem dos rodados, nomeadamente quando provenientes de estaleiros de obras, aterros, areiros ou outros locais onde ocorram movimentações de terras, limpar, reparar, lavar, pintar ou lubrificar veículos na via pública;
- i) Acender fogueiras em zonas pavimentadas ou em espaços tratados, exceto nos casos devidamente autorizados pelas entidades competentes;
- j) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;
- k) Lançar quaisquer detritos ou objetos em sarjetas ou sumidouros;
- l) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros objetos, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 8 às 23 horas.

Artigo 56.º

Deveres dos acompanhantes de animais que circulem na via pública

1 — Os acompanhantes de animais domésticos são responsáveis pela limpeza e remoção dos detritos por eles produzidos, nas vias e restantes espaços públicos, devendo para o efeito fazer-se acompanhar do equipamento adequado à sua remoção.

2 — Os acompanhantes de animais domésticos não devem abandonar o local sem proceder a limpeza imediata dos detritos, os quais devem ser devidamente acondicionados de forma hermética, de modo a evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos detritos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos existentes na via pública destinados aos resíduos.

4 — Respeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares.

5 — O disposto neste artigo não se aplica a cães-guia, acompanhantes de invisuais.

Artigo 57.º

Condicionantes decorrentes de operações de limpeza na via pública

1 — O Município de Montijo pode condicionar, com caráter temporário, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal do Montijo, o estacionamento ou o trânsito, em vias municipais para efeitos de limpeza.

2 — As ações de limpezas acima referidas devem ser divulgadas aos residentes, pelos meios que forem adequados com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — O disposto no número anterior não se aplica em casos de catástrofe natural, desastre ou calamidade, sendo que, nessa eventualidade, o Serviço Municipal de Proteção Civil, se necessário, providenciará as medidas tidas como convenientes.

4 — Sempre que o acesso às áreas a intervir se encontrar impedido ou condicionado por motivo de paragem ou estacionamento de veículos automóveis, pode o Município de Montijo solicitar de imediato a intervenção das autoridades policiais a operar no município, as quais devem iniciar as diligências necessárias, no sentido de promover a célere intervenção de limpeza.

Artigo 58.º

Limpeza de áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da sua influência, especialmente os ocupados por esplanadas e quiosques, bem como das áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos resultantes da sua atividade, devendo colocar recipientes de lixo em número suficiente distribuídos de forma

a facilitar a sua utilização pelos utilizadores e proceder à limpeza diária desses espaços.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de dois metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos urbanos provenientes da limpeza da área anteriormente referida devem ser despejados nos recipientes próprios para o efeito.

4 — O disposto nos números anteriores também se aplica, com as necessárias adaptações, a feirantes, vendedores ambulantes, produtores agrícolas e promotores de espetáculos itinerantes.

5 — A recolha dos resíduos resultantes das atividades mencionadas no número anterior, que devido a ação de terceiros ou por força das condições meteorológicas sejam deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, é da responsabilidade da entidade exploradora.

Artigo 59.º

Limpeza de prédios, terrenos e logradouros

1 — Os proprietários, condóminos, arrendatários e outros titulares ou detentores de prédios urbanos ou rústicos e logradouros, devem providenciar pela limpeza e ou desmatação regular dos citados prédios, impedindo que os mesmos sejam utilizados como depósitos de resíduos, prevenindo o risco de incêndio e ou insalubridade.

2 — Quando se verifique a existência de resíduos urbanos depositados irregularmente, e ou a propagação de vegetação que constitua risco de incêndio, serão os respetivos proprietários notificados para proceder à necessária limpeza/desmatação, no prazo fixado para o efeito, sob pena de os resíduos serem removidos e a desmatação vir a ser efetuada pelo Município de Montijo, a expensas dos proprietários, sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional.

3 — Não é permitido manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre avia pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública ou sinalização de trânsito.

4 — Em propriedade privada onde se detete a existência e possibilidade de propagação de roedores ou de insetos, os respetivos proprietários são obrigados a proceder ao seu extermínio, mediante procedimento adequado que garanta a saúde, segurança e proteção dos cidadãos e animais domésticos.

5 — O Município de Montijo, poderá mandar executar as desinfestações necessárias, caso se verifique o incumprimento do estipulado no número anterior, ficando os proprietários dos terrenos sujeitos a notificação para pagamento dos serviços executados.

Artigo 60.º

Espaços interditos à circulação de cães

1 — Os detentores dos cães devem respeitar os sinais de interdição de caninos ou de outros equipamentos de interdição, nomeadamente gradeamentos que visam a preservação dos espaços em causa e utilização reservada aos humanos.

2 — Estão igualmente interditos a circulação de cães, os espaços relvados, parques infantis, campos de jogos, recintos desportivos, assim como outros locais públicos devidamente identificados.

3 — Poderá excepcionalmente, ser autorizada a circulação de cães nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas, em percursos predefinidos e identificados com sinalética especial.

4 — Nos percursos assinalados no número anterior, os cães podem circular com os meios de contenção previstos na legislação aplicável e no presente regulamento.

5 — Para além do estabelecido nos números anteriores, pode ser interdita de forma transitória, e por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal, a circulação de animais em zonas devidamente assinaladas.

6 — Pode ainda ser proibida a circulação e permanência de cães perigosos e potencialmente perigosos em ruas, parques, jardins e outros locais públicos, por razões de segurança e ordem pública.

7 — Excluem-se do âmbito de aplicação do disposto no presente artigo os cães de assistência que podem aceder a locais, transportes e estabelecimentos abertos ao público, desde que acompanhados por pessoa com deficiência, família de acolhimento ou treinador habilitado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março.

Artigo 61.º

Espaços sanitários apropriados

1 — Na ausência de sanitários para cães ou de espaços destinados especificamente às fezes dos animais, os seus detentores devem procurar espaços mais apropriados para as necessidades fisiológicas dos

mesmos, não podendo nunca ser em passeios, jardins públicos, parques infantis e canteiros.

2 — Os detentores dos animais são obrigados a recolher as fezes produzidas por estes, devendo, para o efeito, utilizar entre outros meios, o saco de plástico.

3 — As fezes recolhidas pelos detentores nos referidos sacos devem ser colocadas, na ausência de contentores específicos, em qualquer um dos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos.

PARTE III

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 62.º

Contraordenações respeitantes a Resíduos Urbanos

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1.500,00 a € 3.740,00, no caso de pessoas singulares, e de € 7.500,00 a € 44.890,00, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250,00 a € 1.500,00, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250,00 a € 22.000,00, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) O impedimento à fiscalização pelo Município de Montijo do cumprimento do presente Regulamento e de outras normas em vigor;
- b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
- c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 11.º do presente Regulamento;
- e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 11.º do presente Regulamento;
- f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização do Município de Montijo, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;
- g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 11.º do presente Regulamento;
- h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pelo Município de Montijo, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 63.º

Contraordenações respeitantes a Limpeza Urbana

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250,00 a € 1.500,00, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas:

- a) Não proceder à limpeza e desnatação regular de propriedade privada ou permitir que a mesma seja utilizada como vazadouro de resíduos;
- b) Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais que não realizem a limpeza das áreas de ocupação comercial e numa área confinante, considerada nos termos do disposto no artigo 59.º do presente Regulamento;
- c) Os vendedores ambulantes, feirantes e promotores de espetáculos em recintos itinerantes, não realizem a limpeza do espaço onde exerceram atividade até um raio de 2 metros circundantes;
- d) Os promotores de obras que não procederem à remoção de terras, ou de resíduos de demolição e construção e outros resíduos, bem como não realizem a limpeza da área ocupada e da zona envolvente.

2 — Constituem, também, contraordenação punível com coima de € 24,94 a € 1.870,49, no caso de pessoas singulares, e de € 49,76 a € 4.947,00, no caso de pessoas coletivas, os atos e omissões a seguir indicadas:

- a) Espalhar qualquer tipo de alimento nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, nomeadamente cães, gatos e pombos;
- b) Depositar e ou abandonar na via pública, e em qualquer outro local de utilização pública dejetos de animais;
- c) Desrespeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares;

d) Derramar óleos, tintas ou outros líquidos ou produtos, nas vias e demais espaços públicos;

e) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros similares, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 8 horas às 23 horas;

f) Regar plantas em varandas e sacadas de forma a derramar água na via pública, desde as 7 horas até às 24 horas;

g) Afixar publicidade ou danificar qualquer equipamento destinado à deposição de resíduos;

h) Permitir que os equipamentos colocados na via pública, nomeadamente caixas de produtos alimentares e vasos de plantas, mesmo que devidamente autorizados, constituam focos de insalubridade ou depósito de resíduos;

i) Permitir a presença de equipamentos de deposição de RU nas vias e outros espaços públicos, fora dos horários estabelecidos;

j) Revolver os contentores de resíduos causando a sua dispersão pela via pública;

k) Promover queimadas de resíduos sólidos ou qualquer outro tipo de detritos, a céu aberto;

l) Lançar na via pública águas sujas provenientes de operações de limpeza;

m) Manter animais na via pública em condições de manifesta insalubridade;

n) Derramar na via pública quaisquer materiais ou substâncias transportadas por viaturas ou provenientes destas;

o) Lançar detritos ou objetos em sarjetas ou sumidouros;

p) Escarrar, urinar, ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos;

q) Desrespeito dos condicionamentos de estacionamento ou trânsito impostos por razões de necessidade de realização de operações de limpeza da via ou espaço público;

r) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, sinalização de trânsito e a circulação de peões.

3 — Fora dos casos permitidos pelo Município de Montijo e quando não for aplicável sanção mais grave por força de outra disposição legal, de acordo com a Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, a realização de afixação, grafito e ou picotagem constitui:

a) Contraordenação muito grave, punível com coima de € 1.000,00 a € 25.000,00, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma permanente ou prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, pondo em grave risco a sua restauração, pelo caráter definitivo ou irreversível do meio utilizado para a sua alteração;

b) Contraordenação grave, punível com coima de € 150,00 a € 7.500,00, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples limpeza ou pintura;

c) Contraordenação leve, punível com coima de € 100,00 a € 2.500,00, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples remoção, limpeza ou pintura.

4 — As intervenções que descaracterizem, alterem, manchem ou conspurquem a aparência de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico, constituem sempre contraordenação muito grave.

5 — Os objetos, equipamentos e materiais que se destinem ou tenham sido utilizados nas intervenções não licenciadas são apreendidos e perdidos a favor do Município de Montijo, sendo o seu destino decidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Montijo.

Artigo 64.º

Suspensão

1 — Se o Presidente da Câmara Municipal de Montijo, na sequência da prática de uma contraordenação por realização de afixação, grafito e ou picotagens fora dos casos permitidos, tiver aplicado uma coima e sanção acessória, pode suspender, total ou parcialmente, a execução.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior fica condicionada ao cumprimento das obrigações consideradas necessárias à efetiva reparação dos danos provocados, à reconstituição natural do espaço violado ou à correspondente prestação de trabalho a favor da comunidade, conforme o que for decidido por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Montijo.

3 — O período de suspensão tem um limite máximo de dois anos, contando-se o seu início a partir da data em que se esgotar o prazo da impugnação judicial da decisão condenatória.

4 — Se, no decurso do período de suspensão, houver conhecimento de que o arguido praticou qualquer ilícito criminal previsto nos artigos 212.º a 214.º do Código Penal, ou ilícito de mera ordenação social previsto no presente Regulamento, ou violou obrigação que lhe haja sido imposta nos termos do n.º 2 do presente artigo, a suspensão cessa de imediato, procedendo-se, em consequência, à imediata execução da coima e sanção acessória aplicadas.

Artigo 65.º

Reincidência

Em caso de reincidência, as coimas previstas são elevadas para o dobro no que respeita ao seu montante mínimo, permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 66.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos artigos 63.º e 64.º do presente Regulamento.

Artigo 67.º

Fiscalização

A fiscalização das violações do presente Regulamento, bem como das normas legais aplicáveis, compete ao Município de Montijo, através dos Serviços competentes, bem como às autoridades policiais com competência na área do Município.

Artigo 68.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A instrução dos processos de contraordenação por violação do presente Regulamento, bem como das normas legais aplicáveis, cabe ao Município de Montijo.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Montijo a aplicação das coimas e sanções acessórias aplicáveis.

3 — A determinação da medida da coima, sem prejuízo do legalmente previsto, faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 69.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Montijo.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 70.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Montijo, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, o Município de Montijo disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Montijo no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 71.º

Aplicação diferida

Os valores das tarifas cobradas ao abrigo do presente Regulamento serão aplicados de forma progressiva e idêntica pelo prazo de 5 anos contado a partir da sua entrada em vigor e mediante a aplicação de um percentual de atualização anual de 20 %, calculado sobre o valor das tarifas em vigor em 31.12.2016.

Artigo 72.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 73.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente Regulamento e nas normas legais aplicáveis, ao Presidente da Câmara Municipal de Montijo, podem ser delegadas em Vereador ou Dirigente.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 75.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Montijo anteriormente aprovado.

ANEXO I

Todo o equipamento de deposição de Resíduos Urbanos a instalar em loteamentos novos deverão ter em consideração os valores constantes no quadro I. Contudo, todas as situações consideradas omissas devem ser analisadas caso a caso.

QUADRO I

Relação entre o tipo de edificação e a consequente produção diária de RSU

Tipo de edificação	Produção diária média
Habitações Unifamiliares e Plurifamiliares.	8,5 litro/hab.dia.
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório.	1,0 litro/m ² de área útil.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais.	1,5 litro/m ² de área útil.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares.	0,75 litro/m ² de área útil.
Supermercados.	0,75 litro/m ² de área útil.
Mistas.	Para este tipo de edificação a produção diária é determinada pelo somatório das partes.
Hoteleiras:	
Hotéis de 5 estrelas	18,0 litro/quarto.
Hotéis de 3 e 4 estrelas.	12,0 litro/quarto.
Outros estabelecimentos hoteleiros	8,0 litro/quarto.

Tipo de edificação	Produção diária média
Hospitalares:	
Hospitais e similares	18,0 litro/cama, equiparado a RSU.
Postos médicos, consultórios e polí-clínicas.	1,0 litro/ m ² área útil, equiparado a RSU.
Clínicas veterinárias.	1,0 litro/ m ² área útil, equiparado a RSU.
Educacionais:	
Creches e Infantários	2,5 litro/ m ² de área útil.
Escolas de Ensino Básico.	0,3 litro/ m ² de área útil.
Escolas de Ensino Básico.	2,5 litro/ m ² de área útil.
Estabelecimento de Ensino Superior.	4,0 litro/ m ² de área útil.

310783688

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 12570/2017

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior.

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 Sr.ª Diretora Municipal de Recursos Humanos, Dr.ª Maria Emília Preto Galego, de 29.09.2017, com competência delegada datada de 06-09-2017, foi alterada a composição de Júris dos seguintes procedimentos concursais publicados através do Aviso de abertura n.º 8638/2017, publicado no *Diário da República* n.º 148, 2.ª série, de 02.08.2017:

1 — Ref. 34) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, para o Departamento Municipal de Educação, área funcional Assessoria e Gestão, passa a ser a seguinte:

Presidente: Maria Emília Preto Galego, Diretora Municipal

Vogais efetivos: Ana Maria Magalhães, Diretora de Departamento que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ibraim Silva Torres, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Sónia Maria Pimenta Cerqueira, Diretora de Departamento e Ana Rita Loureiro Ramos e Gomes da Fonseca, Chefe de Divisão.

2 — Ref. 35) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, para o Departamento Municipal de Educação, área funcional Infraestruturas Escolares, passa a ser a seguinte:

Presidente: Maria Emília Preto Galego, Diretora Municipal

Vogais efetivos: Ana Maria Magalhães, Diretora de Departamento que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Aníbal António Caldas Lousa, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Sónia Maria Pimenta Cerqueira, Diretora de Departamento e Ana Rita Loureiro Ramos e Gomes da Fonseca, Chefe de Divisão.

12 de outubro de 2017. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

310844129

Declaração de Retificação n.º 716/2017

Nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo na sua atual redação, retificam-se os seguintes pontos do Aviso n.º 8638/2017, publicado no *Diário da República*, n.º 148, 2.ª série, de 02.08.2017, respeitantes à Ref.ª 35):

Assim, onde se lê:

«14.7.1 — Legislação geral comum:

[...] Ref.ª 35): Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Admi-

nistrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — Orçamento de Estado para 2017.»

deve ler-se:

«14.7.1 — Legislação geral comum:

[...] Ref.ª 35): Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — Orçamento do Estado para 2017.»

Assim, onde se lê:

«14.7.2 — Legislação/Bibliografia específica:

[...] Ref.ª 35): Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, com as alterações do Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho — condições de aplicação das medidas de ação social escolar. Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março — Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar. Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto — constituição de parcerias para a concretização das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto — oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC). Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, com as alterações Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio — competências, composição e funcionamento dos conselhos municipais de educação. Lei n.º 41/2016, de 28 de dezembro — Grandes Opções do Plano para 2017. Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho — Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro — Lei quadro da educação pré-escolar. Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho — Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação, na sua atual redação. Portaria n.º 375/2015, de 20 de outubro — Regime de ajuda para a distribuição às crianças de frutas e legumes, de frutas e legumes transformados e produtos derivados de bananas. Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, de 22 de outubro, e Regulamento (CE) n.º 288/2009, da Comissão, de 7 de abril, alterado pelos Regulamentos (UE) n.º 34/2011, de 18 de janeiro, n.º 1208/2011, de 22 de novembro, n.º 30/2013, de 17 de janeiro, n.º 1216/2013, de 28 de novembro, n.º 221/2014, de 7 de março, e n.º 500/2014, de 11 de março, — regime de ajuda para a distribuição às crianças de frutas e legumes, de frutas e legumes transformados e produtos derivados de bananas. Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo, alterada pela Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, na sua atual redação. Decreto-Lei n.º 3/2008, 07 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio — Apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos setores público, particular e cooperativo.

Bibliografia/publicações: ESCOLA PARA TODOS — Igualdade, Diversidade e Autonomia — Universidade Católica Editora. Porto-Coleção. e-book -Organização: Joaquim Machado | José Matias Alves -Tema: Educação -Coleção: Digital -Ano: 2014; MUNICÍPIO, TERRITÓRIO E EDUCAÇÃO? A administração local da educação e da formação — Universidade Católica Editora. Porto -Coleção. e-book -Coordenação: José Reis Lagarto | Hermínia Marques -Tema: Educação — Coleção: Digital — Ano: 2014K; MELHORAR A ESCOLA — Sucesso Escolar, Disciplina, Motivação, Direção de Escolas e Políticas Educativas — Universidade Católica Editora. Porto — Coleção. e-book — Organização: Joaquim Machado | José Matias Alves — Tema: Educação

Coleção: Digital — Ano: 2014; PROFESSORES, ESCOLA E MUNICÍPIO — Formar, Conhecer e Desenvolver do ensinar e do aprender — Universidade Católica Editora. Porto — Coleção. e-book — Coordenadores: Joaquim Machado e José Matias Alves — Tema: Educação — Coleção: Digital — Ano: 2015»

deve ler-se:

«14.7.2 — Legislação/Bibliografia específica:

[...] Ref.ª 35): Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU) — Decreto-Lei n.º 38382/51, de 7 de agosto; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação (Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro); Condições de acessibilidade no projeto e na construção — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto; Método de avaliação do estado de conservação de imóveis. Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações. Lisboa: LNEC, 2007.»

11 de outubro de 2017. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

310844178

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 12571/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Licínio Castro Pereira, assistente operacional, cessou funções com o Município de Salvaterra de Magos, por motivo de falecimento ocorrido a 24 de setembro de 2017.

9 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder Manuel Esménio*, Eng.º

310839367

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 834/2017

Delegação de competências na Freguesia de Monte Córdova para a realização da obra denominada “Pavimentação de diversos Arruamentos na freguesia de Monte Córdova”

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que na sequência da deliberação da assembleia municipal de 14 de setembro de 2017 (item 14 da respetiva ata), sob proposta da câmara municipal de 7 de setembro de 2017 (item 19) foi celebrado entre o Município de Santo Tirso e a Freguesia de Monte Córdova, no dia 28 de setembro de 2017, o contrato de delegação de competências do município na junta de freguesia que tem por objeto proceder à pavimentação da Rua de Cairos (1.ª fase), pavimentação da Rua das Cercas, pavimentação da Rua das Barreiras (1.ª fase), pavimentação da Rua Nossa Senhora do Socorro, pavimentação da Rua do Piuco, pavimentação da Travessa da Calçada (3.ª fase), pavimentação da Rua do Arraial, pavimentação da Rua Fonte Silva, nas condições que constam do contrato de delegação de competências.

Mais torna público que o referido contrato encontra-se disponível, na íntegra, para consulta, no Edital n.º 168 de 28/09/2017, afixado no edifício da câmara municipal, na sede da junta de freguesia de Monte Córdova, e na Internet, no sítio institucional desta autarquia em www.cm-stirso.pt.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

28 de setembro de 2017. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

310836029

Edital n.º 835/2017

Delegação de competências na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira para a realização da obra denominada “Construção de valetas na Rua da Liberdade e R. Dr. Augusto Pires de Lima”.

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, na sequência da deliberação da Assembleia Municipal de 14 de setembro de 2017 (item 13 da respetiva ata) foi celebrado entre o Município de Santo Tirso e a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, no dia 29 de setembro, o contrato de delegação de competências que tem por objeto proceder à

construção de valetas na Rua da Liberdade e Rua Dr. Augusto Pires de Lima, nas condições que constam do contrato de delegação de competências.

Mais torna público que o referido contrato encontra-se disponível, na íntegra, para consulta, no Edital n.º 172 de 29/09/2017, afixado no edifício da câmara municipal, na sede da junta de freguesia da União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, e na Internet, no sítio institucional desta autarquia em www.cm-stirso.pt.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

29 de setembro de 2017. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

310840079

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 12572/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum para provimento de dois postos de trabalho para Assistente Operacional, torna-se público que foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores, Joaquim dos Santos Ferreira e Joaquim Marques Correia com vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório I da tabela única do regime geral da carreira e categoria de Assistente Técnico, no valor de 557€, a partir do dia 1 de agosto de 2017.

Torna-se ainda público que o período experimental teve início no dia 11 de setembro de 2017, com a duração de 90 dias, conforme dispõe a alínea *b*) do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

11 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

310840776

Declaração de Retificação n.º 717/2017

Abertura de um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de vários postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Para os devidos e legais efeitos se torna público que se retifica o aviso n.º 11985/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 193, de 6 de outubro de 2017, por inexatidão da redação do primeiro parágrafo do aviso, por falta de indicação do prazo para apresentação das candidaturas:

Assim onde se lê «se encontram abertos procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado» deve ler-se «se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado».

9 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António Coutinho*.

310835073

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRADO

Aviso n.º 12573/2017

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Ref C — Canalizador.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal identificado em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 2636/2017, datado de 22 de fevereiro de 2017 e publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 52, de 14 de março de 2017, homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 28 de setembro de 2017:

Candidatos aprovados	Classificação final
1 — João Pedro Monteiro Almeida	11,00 Valores

Do presente deverá ser dado publicidade nos termos legais.

(Isento de visto do Tribunal de Contas).

4 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, Eng.º

310834344

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso n.º 12574/2017

Alteração ao Loteamento com o Alvará n.º 1/74 Discussão Pública

Mário de Almeida Loureiro, presidente da Câmara Municipal de Tábua, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (RJUE), na sua redação atual, conjugado com o artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que, por deliberação da Câmara Municipal de 13 de setembro de 2017, será aberto um período de discussão pública, sobre a proposta de alteração ao loteamento com o alvará n.º 1/74, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJUE, sito na Rua Prof. Dr. Caeiro da Matta, Rua dos Bombeiros Voluntários e Rua Comandante Cândido Serra, freguesia e concelho de Tábua, em nome Engenheiro Basílio Freire Caeiro da Matta.

A discussão pública decorrerá durante um período de 15 dias, contados 8 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, no qual os interessados poderão apresentar observações ou sugestões por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Tábua, por via postal, presencialmente ou através do e-mail geral@cm-tabua.pt.

O processo encontra-se disponível para consulta na Secção Administrativa da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, sito no edifício dos Paços do Concelho, nas horas normais de expediente, e na página da Internet do Município de Tábua.

20 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

310821513

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 12575/2017

Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sra. Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva de 2 de junho de 2017, no uso da competência delegada na área de Recursos Humanos, pelo Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 5-A/2013, datado de 15 de outubro de 2013, nos termos do disposto no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, despacho esse precedido de autorização da Câmara Municipal, nos termos do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, conforme deliberação de 9 de junho de 2017, que autorizou o recrutamento, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reservas de recrutamento na carreira/categoria de assistente operacional:

1.1 — Assistente Operacional — Cozinheiro;

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de requalificação, que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:

3.1 — 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.

3.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória) + carteira profissional/ 1 ano de experiência comprovada ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP) adequado, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4.1 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo:

Confeciona refeições, doces e pasteleria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento de cozinha; orienta e eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/*, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente do Serviço de Atendimento ao Município (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida;

c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

d) Fotocópia da Carteira Profissional, Experiência comprovada ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP), de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2.

6.1 — Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão apresentar o seguinte documento sob pena de exclusão:

a) Bilhete de identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou do cartão de cidadão.

7 — Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Os métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas (7.1.), são distintos dos métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída (7.2.).

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

7.1 — Para os candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas, (para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
- Entrevista Profissional de seleção (EPS)

7.1.1 — Avaliação Curricular (AC):

- Fatores de Avaliação
- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AD)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / (5)$$

sendo:

(HA) — Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

(FP) — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas;

(EP) — Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

(AD) — Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores, neste parâmetro.

7.1.2 — Entrevista de Avaliação de competências (EAC), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

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 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 valores, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

Os candidatos referidos em 7.1., poderão, em substituição dos métodos 7.1.1 e 7.1.2., optar pela realização dos métodos 7.2.1 e 7.2.2. abaixo descritos. (n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

7.2 — Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

- Prova teórica de conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP);
- Entrevista Profissional de seleção (EPS);

7.2.1 — A Prova teórica de conhecimentos (PC), com uma ponderação de 40 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

7.2.1.1 — A prova teórica de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respetivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Legislação:

- a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- d) Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- e) Manual de Boas Práticas (Documento a disponibilizar pela Câmara Municipal de Viana do Castelo);

Nota. — É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos.

A classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

7.2.2 — Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 30 %, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, 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, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria.

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

8 — Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em 7.1.	$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	$CF = (0,40 \times PC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$

sendo:

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

ou,

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

A falta de comparência dos candidatos referidos nos pontos 7.1. e 7.2., em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como serão excluídos, aqueles que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

9 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Em caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e subsistindo o empate, pela melhor nota da habilitação académica (último grau académico concluído). Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional na função, e em seguida pela maior formação profissional.

11 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Nestes termos, proceder-se-á:

11.1 — À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

11.2 — À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

12 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. José Sérgio Rocha Santos Pereira, Chefe da Divisão da Educação, Desporto e Qualidade de Vida, que preside;

Vogais efetivos: Dr.ª Rayana Marcela Medeiros Oliveira, Técnica Superior — Nutrição; Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; Sr.ª Maria dos Anjos Miranda Leites, Assistente Técnico — Coordenadora Técnica.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt

15 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, na sua atual redação.

A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17 — Ao abrigo do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º Assim, os candidatos excluídos

serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

19 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível 1, sendo o salário de referência de 557,00 € de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

20 — O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

21 — Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

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

24 — Nos termos do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de requalificação, posteriormente de entre os candidatos que detêm relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

25 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento.

Conforme informação prestada pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto entidade Gestora da Mobilidade, para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido por este Município.

29 de setembro de 2017. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310839042

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 12576/2017

Unidade de Execução I da Área Norte da UOPG 3.1 — Área de Acolhimento Empresarial VI/Vilarinho das Cambas

Período de discussão pública

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, por deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 22 de junho de 2017, nos termos previstos no n.º 1 e n.º 2 do artigo 89.º e no n.º 4 do artigo 148.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, é submetida a discussão pública a proposta da Unidade de Execução I da Área Norte da UOPG 3.1 — Área de Acolhimento Empresarial VI/Vilarinho das Cambas, durante um período de 22 dias, decorrido que seja o prazo de 5 dias, contado desde a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Durante esse período os interessados poderão, por escrito, formular reclamações, sugestões ou observações, dirigidas ao Presidente da

Câmara Municipal, através do correio eletrónico camaramunicipal@vilanovadefamalicao.org, por via postal ou por entrega pessoal no Balcão Único de Atendimento.

Os interessados poderão consultar a proposta da Unidade de Execução na página eletrónica do Município em www.vilanovadefamalicao.org, no Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, localizado na Praça Álvaro Marques, Vila Nova de Famalicao, onde poderá ser solicitado atendimento técnico, nos dias úteis no horário de atendimento ao público.

20 de julho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha*, Dr.

310782189

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Regulamento n.º 563/2017

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade

Preâmbulo

O Município de Vila do Porto tem procurado dotar o seu concelho com mecanismos que regulem, por um lado, a ocupação do espaço público na sua área de circunscrição, disciplinando a intervenção de cada um dos intervenientes no mesmo e, por outro lado, assegurem o cumprimento das regras técnicas para a instalação de equipamentos, mobiliário urbano e suportes publicitários.

A estes objetivos há que acrescentar uma perspetiva de melhoramento da qualidade de vida no concelho, mediante um mais eficaz aproveitamento do espaço público, assim como da sua reorganização, sendo para tal imperativa a existência de um normativo que compatibilize as diversas formas de ocupação do espaço público, o seu enquadramento urbano e paisagístico e a segurança dos cidadãos e rodoviária.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, bem como a demais legislação complementar no âmbito da iniciativa “Licenciamento Zero”, ocorreu uma simplificação do regime da ocupação do espaço público para determinados fins habitualmente conexos com estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, mediante a apresentação de uma comunicação que, até à disponibilização do balcão único eletrónico, previsto no artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2012/A de 18 de setembro, será apresentada no modelo de impresso previsto na alínea *d*) do artigo 1.º da Portaria n.º 15/2014 de 24 de março, sendo remetida à câmara municipal. Atentos os novos critérios de ocupação do espaço público e publicidade procedeu-se, de igual modo, à redefinição da forma de acesso ao licenciamento municipal para a ocupação destes espaços e da atividade publicitária, assim como, das novas normas técnicas a observar.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do disposto nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, nas suas redações em vigor, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, elaborou-se o presente Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Vila do Porto.

Decorrido o período de discussão pública, nos prazos e termos previstos no artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, sem propostas por parte dos municípios, o presente Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Vila do Porto foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 30 de agosto de 2017 e, posteriormente, em sessão de 14 de setembro de 2017 da Assembleia Municipal de Vila do Porto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nas alíneas *b*) e *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*,

do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro; artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro; artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual e Decreto Legislativo Regional n.º 38/2012/A, de 18 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime de ocupação do espaço público, bem como o regime da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial no Município de Vila do Porto.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se à ocupação do espaço público, à instalação de meios e suportes de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, subsolo ou espaço aéreo, em toda a área de jurisdição do Município de Vila do Porto.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

- a*) A venda ambulante sujeita ao cumprimento do disposto no Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentário exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Vila do Porto;
- b*) Os direitos de passagem relativamente a bens integrados no domínio público, sujeitos ao cumprimento do disposto em Regulamento Municipal específico;
- c*) A ocupação do espaço público com suportes para sinalização de tráfego horizontal, vertical e luminoso;
- d*) Os editais, avisos, notificações e demais formas de informação relacionados com o cumprimento de prescrições legais;
- e*) A difusão de comunicados, notas officiosas ou outros esclarecimentos sobre a atividade de órgãos de soberania e da administração central ou local.

3 — O presente Regulamento não se aplica à exploração de mobiliário urbano ou de publicidade concessionada pelo Município de Vila do Porto na sequência de procedimento concursal, salvo se o contrário resultar do respetivo contrato de concessão, prevalecendo este sobre quaisquer disposições regulamentares que com ele se mostrem desconformes ou contraditórias.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento consideram-se as seguintes definições gerais:

- a*) “Aglomerado urbano”: o núcleo de edificações autorizadas e respetiva área envolvente, possuindo vias públicas pavimentadas e que seja servido por rede de abastecimento domiciliário de água e de drenagem de esgoto, sendo o seu perímetro definido pelos pontos distanciados 50 metros das vias públicas onde terminam aquelas infraestruturas urbanísticas;
- b*) “Alpendre ou pala”: elementos rígidos de proteção contra agentes climáticos com, pelo menos, uma água, fixos aos paramentos das fachadas e aplicáveis a vãos de portas, janelas, montras de edifícios ou estabelecimentos comerciais;
- c*) “Anúncio eletrónico”: o sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;
- d*) “Anúncio iluminado”: o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
- e*) “Anúncio luminoso”: o suporte publicitário que emita luz própria;
- f*) “Atividade de comércio a retalho”: a atividade de revenda ao consumidor final, incluindo profissionais e institucionais, de bens novos ou usados, tal como são adquiridos, ou após a realização de algumas operações associadas ao comércio a retalho, como a escolha, a classificação e o acondicionamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio, em feiras, mercados municipais, de modo ambulante, à distância, ao domicílio e através de máquinas automáticas;
- g*) “Banca”: toda a estrutura amovível fixa ao solo, a partir da qual são expostos artigos;

h) “Bandeira”: insígnia, inscrita em pano, de uma ou mais cores, identificativa de países, entidades, organizações e outros, ou com fins comerciais;

i) “Bandeirola”: o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

j) “Blimp, balão, zepelim, insufláveis e semelhantes”: todos os suportes publicitários aéreos, que careçam ou não de gás para a sua exposição no ar, dirigidos ou controlados por meios próprios ou por ligação ao solo;

k) “Campanha publicitária de rua”: meios ou formas de publicidade, de caráter ocasional e efêmera, que impliquem ações de rua e de contacto direto com o público, designadamente as que consistem na distribuição de panfletos ou produtos, provas de degustação, ocupação do espaço público com objetos, equipamentos de natureza publicitária ou de apoio;

l) “Cartaz”: suporte de mensagem publicitária inscrita em papel;

m) “Cavalete”: suporte não luminoso localizado junto à entrada de estabelecimento de restauração ou de bebidas, destinado à afixação do respetivo menu;

n) “Chapa”: o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

o) “Coluna publicitária”: suporte de forma predominantemente cilíndrica, dotado de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;

p) “Dispositivos publicitários aéreos cativos”: dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiados;

q) “Dispositivos publicitários aéreos não cativos”: dispositivos publicitários instalados em aeronaves, helicópteros, balões, parapentes, asas delta, paraquedas, e semelhantes, que não estejam fixados ao solo;

r) “Empena”: parede lateral de um edifício, sem vãos, que confina com propriedade privada;

s) “Equipamento urbano”: os elementos instalados no espaço público com a função específica de assegurar a gestão de estruturas e de sistemas urbanos, como são a sinalização viária, semafórica, vertical e informativa, os candeeiros de iluminação pública, os armários técnicos e as guardas metálicas;

t) “Espaço público”: área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais;

u) “Espaços Culturais”: espaços importantes do ponto de vista histórico, cultural e ambiental;

v) “Espaços Urbanos Históricos”: áreas especialmente importantes sob o ponto de vista histórico, cultural e ambiental do concelho, integrando edifícios ou conjuntos construídos de especial interesse urbanístico e arquitetónico;

w) “Esplanada aberta”: instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

x) “Esplanada fechada”: instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, destinados a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, com uma estrutura envolvente de proteção contra agentes climatéricos, mesmo que qualquer dos elementos da sua estrutura seja rebatível, extensível ou amovível;

y) “Estabelecimento de bebidas”: os estabelecimentos destinados a prestar, mediante remuneração, serviços de bebidas e cafetaria no próprio estabelecimento ou fora dele;

z) “Estabelecimento de restauração”: os estabelecimentos destinados a prestar, mediante remuneração, serviços de alimentação e de bebidas no próprio estabelecimento ou fora dele, não se considerando contudo estabelecimentos de restauração ou de bebidas as cantinas, os refeitórios e bares de entidades públicas, de empresas, de estabelecimentos de ensino e de associações sem fins lucrativos, destinados a fornecer serviços de alimentação e de bebidas exclusivamente ao respetivo pessoal, alunos e associados, e seus acompanhantes, e que publicitem este condicionamento;

aa) “Expositor”: a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

bb) “Fachada lateral cega”: fachada lateral de um edifício que confina com o espaço público ou com propriedade municipal, sem janelas;

cc) “Faixas/fitas”: suportes de mensagem publicitária, inscrita em tela e destacada da fachada do edifício;

dd) “Floreira”: o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

ee) “Grade ou contentor de garrafas”: caixa ou estrutura rígida protetora, usada no transporte ou armazenagem de garrafas;

ff) “Guarda-vento”: a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

gg) “Insufláveis e meios aéreos”: todos os suportes publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios ou por ligação ao solo;

hh) “Letras soltas ou símbolos”: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

ii) “Mastro”: estrutura vertical aprumada e rígida de suporte, estabilizada e inserida no solo, destinada a ostentar bandeiras ou similares;

jj) “Mastro-bandeira”: suporte integrado num mastro, que tem como principal função elevar a área de afixação publicitária acima dos 3 metros de altura, e como função complementar ostentar uma bandeira;

kk) “Mobiliário urbano”: coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas ao uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

ll) “Múpi”: suporte constituído por estrutura de dupla face, dotado de iluminação interior, que permite a rotação de mensagens publicitárias, podendo uma das faces ser destinada a informação do Município;

mm) “Ocupação de espaço público”: qualquer implantação, utilização, ou instalação em área de domínio público ou que confronte para área de domínio público;

nn) “Ocupação ocasional”: aquela que se pretenda efetuar ocasionalmente no espaço público ou em áreas expectantes e destinada ao exercício de atividades promocionais, de natureza didática e ou cultural, campanhas de sensibilização ou qualquer outro evento, recorrendo à utilização de estruturas de exposição de natureza diversa, nomeadamente tendas, pavilhões e estrados;

oo) “Ocupação Periódica”: aquela que se efetua no espaço público, em épocas do ano determinadas, por exemplo, durante o período estival, com esplanadas;

pp) “Ocupações casuísticas de caráter cultural”: são aquelas cujo exercício das atividades artísticas, designadamente pintura, fotografia, artesanato, música ou representação, seja realizado no espaço público;

qq) “Painel/Outdoor”: dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura e estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, com ou sem iluminação;

rr) “Pala”: elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, fixo aos paramentos das fachadas e aplicável a vãos de portas, janelas ou montras;

ss) “Pendão”: o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

tt) “Pilaretes e semelhantes”: elementos metálicos, em pedra, em madeira ou outros materiais, de proteção, fixos ao passeio, que têm por função a delimitação de espaços;

uu) “Placa”: o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

vv) “Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária”: a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;

ww) “Propaganda eleitoral”: toda a atividade que visa, direta ou indiretamente promover candidaturas, seja dos candidatos, dos partidos políticos, dos titulares dos seus órgãos ou seus agentes, das coligações, dos grupos de cidadãos proponentes ou de quaisquer outras pessoas;

xx) “Propaganda política”: toda a atividade de natureza ideológica ou partidária de cariz não eleitoral que visa diretamente promover os objetivos desenvolvidos pelos seus subscritores;

yy) “Publicidade aérea”: a que se refere aos suportes e mensagens publicitárias instalados, inscritos ou afixados em veículos ou dispositivos aéreos, designadamente em aviões, helicópteros, zepelins, balões e outros, bem como dispositivos publicitários aéreos cativos (insufláveis sem contacto com o solo, mas a ele espiados);

zz) “Publicidade em veículos”: a que se refere aos suportes e mensagens publicitárias instalados, inscritos ou afixados em veículos e a inscrita em transportes públicos;

aaa) “Publicidade móvel”: inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias em veículos ou outros meios de locomoção, terrestres ou fluviais e/ou nos respetivos reboques ou similares;

bbb) “Publicidade sonora”: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

ccc) “Publicidade”: qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ou promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

ddd) “Quiosque”: elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção;

eee) “Sanefa”: o elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

fff) “Seta direcional”: peça de mobiliário urbano mono ou biface com estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, concebida para suportar uma ou várias setas direcionais;

ggg) “Suporte publicitário”: o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

hhh) “Tabuleta”: o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

iii) “Tela”: suporte publicitário de grandes dimensões, composto por material flexível, afixado nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação;

jjj) “Toldo”: o elemento de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

kkk) “Tote”: suporte publicitário, de informação ou de identificação, singular ou coletivo, normalmente constituído por estrutura de dupla face em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado e conter motor que permite a rotação;

lll) “Unidades móveis publicitárias”: veículos ou atrelados utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária;

mmm) “Via pública”: via de comunicação terrestre afeta ao trânsito público;

nnn) “Vitrina”: o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

CAPÍTULO II

Procedimentos de controlo prévio, comunicações, notificações e títulos

SECÇÃO I

Controlo Prévio

Artigo 5.º

Sujeição e Dispensa

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, a ocupação do espaço público depende de controlo prévio, que pode revestir as modalidades de mera comunicação prévia, autorização ou de licenciamento, nos termos e com as exceções constantes do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, é sujeita ao procedimento de controlo prévio de licenciamento, salvo nas situações previstas no número seguinte.

3 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicitária os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

4 — No caso dos bens imóveis, a afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias no próprio bem consideram-se abrangidas pelo disposto na alínea *b*) do número anterior.

5 — Nas situações em que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial estão dispensadas de controlo prévio nos termos do n.º 3 do presente artigo, o suporte publicitário utilizado para o efeito segue os procedimentos previstos na secção II do presente capítulo.

6 — Nas situações em que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não está dispensada de controlo prévio nos termos do n.º 3 do presente artigo, a instalação de suporte publicitário em espaço público, segue o procedimento de licenciamento aplicável à afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial conforme previsto na subsecção III do presente capítulo.

Artigo 6.º

Mera Comunicação Prévia

1 — Sem prejuízo dos critérios a que deve estar sujeita a ocupação do espaço público para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano definidos pelo Município, constantes do presente regulamento, nomeadamente no Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições, Capítulo IV — Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento e Capítulo V — Critérios Adicionais, aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;

e) Instalação de vitrina e expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:

i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou

ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas supra e infra mencionadas;

g) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

i) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

j) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento.

2 — A mera comunicação prévia é submetida pelas vias estabelecidas na Portaria da Região Autónoma dos Açores n.º 15/2014, de 24 de março, após o pagamento das taxas devidas, sendo entregue junto da Câmara Municipal, no modelo de impresso previsto na alínea *d*) do artigo 1.º da Portaria n.º 15/2014 de 24 de março, enquanto não for disponibilizado o balcão único eletrónico previsto no artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2012/A, de 18 de setembro.

3 — Sem prejuízo da observância dos critérios constantes do Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições, Capítulo IV — Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento e Capítulo V - Critérios Adicionais, a mera comunicação prévia, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter autorização, proceder ao licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

4 — O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 7.º

Autorização

1 — Sem prejuízo dos critérios a que deve estar sujeita a ocupação do espaço público para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano definidos pelo Município, constantes do presente regulamento, nomeadamente no, Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições e

Capítulo V — Critérios Adicionais, aplica-se o regime da autorização, para os mesmos fins previstos no artigo anterior, mas quando as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites referidos no mesmo artigo ou o equipamento a instalar não cumpria um ou mais dos requisitos regulamentares definidos no Capítulo IV — Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento.

2 — A autorização ou comunicação prévia com prazo consiste num pedido de permissão administrativa que habilita o interessado a proceder à ocupação do espaço público, quando o Presidente da Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando este não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, contado a partir do momento da submissão do pedido de autorização e do pagamento das taxas devidas, sendo entregue junto da Câmara Municipal, no modelo de impresso previsto na alínea d) do artigo 1.º da Portaria n.º 15/2014 de 24 de março, enquanto não for disponibilizado o balcão único eletrónico previsto no artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2012/A, de 18 de setembro.

3 — Sem prejuízo da observância dos critérios constantes dos seguintes capítulos, Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições e Capítulo V — Critérios Adicionais, o deferimento da autorização, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de proceder a licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

4 — O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 8.º

Licenciamento

1 — A ocupação do espaço público quando utilizada para fins distintos dos referidos nos artigos 6.º e 7.º do presente regulamento, bem como nas situações não abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, está sujeita a licença municipal.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 57.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, a ocupação da via ou espaço públicos, com andaimes, materiais ou equipamentos, que decorra direta ou indiretamente da realização de obras de edificação, está sujeita a licença municipal.

3 — Tratando-se de operação urbanística sujeita a procedimento de comunicação prévia com prazo, as condições relativas à ocupação da via ou espaço públicos, devem acompanhar a referida comunicação, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 57.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

4 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial está sujeita a licença municipal, nos termos e com as exceções constantes do presente Regulamento, e obedece às regras gerais sobre publicidade.

Artigo 9.º

Atualização de dados

O titular da exploração do estabelecimento deve manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação.

Artigo 10.º

Licenciamento cumulativo

O licenciamento de ocupação do espaço público por motivos de obras, não dispensa os procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação sempre que se realizem intervenções abrangidas por aquele regime jurídico, bem como a necessidade de obtenção de outras licenças, autorizações ou aprovações, legalmente previstas e exigidas, atenta a atividade desenvolvida.

SECÇÃO II

Disposições específicas dos procedimentos de controlo prévio

SUBSECÇÃO I

Mera Comunicação Prévia

Artigo 11.º

Instrução

O procedimento de instrução inicia-se com uma mera comunicação prévia dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, obrigatoriamente

efetuada pelo titular da exploração ou representante legalmente legítimo, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Elementos instrutórios

A mera comunicação prévia, referida no artigo anterior, deverá ser instruída com os seguintes dados:

- a) A identificação do requerente, com menção do nome, número de identificação fiscal, residência, contacto telefónico, endereço eletrónico e a indicação da qualidade em que requer a mera comunicação prévia;
- b) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- c) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- d) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- e) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
- f) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
- g) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;
- h) Identificação do período de duração pretendido para ocupação do espaço público.

Artigo 13.º

Saneamento processual

1 — Nos casos em que a mera comunicação prévia não seja instruída com todos os elementos instrutórios referidos no artigo anterior, ou se estes apresentarem deficiências que necessitem de ser supridas, o requerente será notificado para corrigir ou completar o pedido ou prestar os esclarecimentos convenientes.

2 — O requerente tem um prazo de 10 dias para proceder à entrega dos elementos ou para prestar os esclarecimentos solicitados, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento.

3 — A falta de apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados no prazo referido no número anterior, determina a abertura de um procedimento contraordenacional nos casos em que o requerente tenha prestado falsas declarações ou tenha procedido à ocupação do espaço para fins contrários aos previstos no presente regulamento.

SUBSECÇÃO II

Autorização

Artigo 14.º

Instrução

O procedimento de instrução inicia-se com um pedido dirigido ao Presidente da Câmara Municipal para sua decisão, obrigatoriamente efetuada pelo titular da exploração ou representante legalmente legítimo, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Elementos instrutórios

1 — Sem prejuízo de outros elementos identificados definidos por lei, o pedido referido no artigo anterior deverá ser instruído com os seguintes dados:

- a) A identificação do requerente, com menção do nome, número de identificação fiscal, residência, contacto telefónico, endereço eletrónico e a indicação da qualidade em que requer a autorização;
- b) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- c) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- d) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- e) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
- f) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
- g) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;
- h) Identificação do período de duração pretendido para ocupação do espaço público.

2 — Quando aplicável, o elemento instrutório designado por identificação das características e da localização deverá ainda evidenciar:

a) O motivo do não cumprimento, e respetiva fundamentação, de um ou mais requisitos previstos no Capítulo IV, Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento.

b) O motivo de não cumprimento dos limites às características e localização do mobiliário urbano previstos nas alíneas a) a j) do n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 16.º

Saneamento processual

1 — Nos casos em que o pedido referido no artigo 14.º não seja instruído com todos os elementos instrutórios referidos no artigo anterior, ou se estes apresentarem deficiências que necessitem de ser supridas, o requerente será notificado para corrigir ou completar o pedido ou prestar os esclarecimentos convenientes.

2 — O requerente tem um prazo máximo de 10 dias para proceder à entrega dos elementos ou para prestar os esclarecimentos solicitados, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento.

3 — A falta de apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados no prazo referido no número anterior implica o indeferimento liminar do pedido e o arquivamento do processo.

Artigo 17.º

Decisão

1 — O Presidente decide sobre o pedido no prazo de 20 dias, contado a partir da data do pagamento das taxas devidas aquando da submissão do pedido, sem prejuízo dos mecanismos de suspensão do prazo previstos no artigo anterior.

2 — O deferimento tácito não prejudica o uso dos mecanismos de impugnação ao dispor do Município, prevenindo assim a consolidação de situações de facto ilegítimas.

Artigo 18.º

Indeferimento e Motivos de Indeferimento

1 — Existe lugar a indeferimento da autorização quando o pedido:

a) Não cumpra os princípios, deveres e proibições estipulados no presente regulamento;

b) Não cumpra as normas técnicas gerais e específicas aplicáveis;

c) Por imperativos ou razões de interesse público assim o imponha.

2 — O despacho de indeferimento, contém a identificação das desconformidades da declaração com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

Artigo 19.º

Audiência dos interessados

Sem prejuízo do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em caso de projetado indeferimento do pedido, deve o direito de audição do requerente ser assegurado pelo disposto no artigo 121.º do mencionado diploma legal.

Artigo 20.º

Notificação

1 — A notificação da decisão será efetuada pela Câmara Municipal devendo, caso aplicável, ter a indicação do prazo que o requerente dispõe para proceder ao pagamento de taxas para que a ocupação seja válida.

2 — Findo o prazo mencionado no número anterior, sem que se mostrem pagas as taxas devidas, a autorização caduca nos termos do previsto no artigo 31.º do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO III

Licenciamento

Artigo 21.º

Instrução

1 — O procedimento de instrução de licenciamento de ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias incluindo o respetivo suporte inicia-se com o preenchimento de

formulário/requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal entregue ou enviado ao Município pelos meios presencial ou serviços online disponibilizados pelo Município.

2 — O referido formulário/requerimento deve fazer-se acompanhar dos elementos instrutórios referidos no artigo seguinte.

Artigo 22.º

Elementos instrutórios

1 — Sem prejuízo dos demais elementos a aditar em função da especificidade dos fins pretendidos, o requerimento/ formulário deve ser acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;

b) A identificação do requerente, com menção do nome, número de identificação fiscal, residência, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico;

c) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

d) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

e) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;

f) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular;

g) Memória descritiva indicativa dos materiais, configuração, cores, legendas a utilizar e demais informações necessárias à apreciação do pedido;

h) Cópia do alvará de autorização de utilização, quando a pretensão respeite a edifício ou estabelecimento existente;

i) Planta de localização à escala de 1:2000, com a indicação do local objeto da pretensão;

j) Fotografia a cores do local objeto da pretensão incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;

k) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos causados no espaço público;

l) A declaração do titular da exploração do estabelecimento de que tomou conhecimento das obrigações decorrentes da legislação em vigor;

m) Identificação do período de duração pretendido para a ocupação do espaço público ou a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias.

2 — Quando se trate de ocupação do espaço público, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no número anterior, e ainda com:

a) Planta de implantação cotada assinalando as dimensões (comprimento e largura) do espaço público a ocupar, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;

b) Fotografias ou desenhos das peças a instalar, contendo designadamente, plantas, cortes, alçados, perspetivas, com indicação da quantidade e das suas dimensões incluindo balanço e distância vertical ao pavimento, quando for o caso;

c) Projeto de arquitetura, constituído por plantas, alçado e cortes devidamente cotados, a apresentar quando se refira à instalação de esplanadas fechadas, quiosques, palas e similares, quando for o caso.

3 — Quando se trate da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias com suporte publicitário, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no n.º 1, e ainda com:

a) Desenho que pormenorize a instalação, incluindo meio ou suporte, com a indicação das quantidades, forma, cor, dimensão, materiais, legendas a utilizar, balanço de afixação e distância ao extremo do passeio respeitante e largura deste;

b) Fotomontagem a cores dos alçados de conjunto numa extensão de 10 metros para cada um dos lados, com a integração do suporte publicitário na sua forma final, tratando-se de instalação em fachada, incluindo empena;

c) Quando o pedido respeite a publicidade em unidades móveis e, o suporte publicitário utilizado exceda as dimensões do veículo, ou seja um atrelado, o pedido deve ser acompanhado de autorização emitida pela entidade competente, de acordo com o Código da Estrada e demais legislação aplicável.

4 — Tratando-se de pedido de renovação de licença, e se garantam as mesmas condições do pedido inicial, dispensa-se a apresentação dos elementos instrutórios previstos no presente artigo, desde que

não existam alterações de facto e de direito que justifiquem nova apresentação.

Artigo 23.º

Saneamento processual

1 — Se o pedido de licenciamento não estiver acompanhado de todos os elementos instrutórios referidos no artigo anterior, ou se estes apresentarem deficiências que necessitem de ser supridas, o requerente será notificado para corrigir ou completar o pedido ou prestar os esclarecimentos convenientes.

2 — O requerente tem um prazo de 10 dias para proceder à entregar dos elementos ou para prestar os esclarecimentos solicitados, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento.

3 — A falta de apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados no prazo referido no número anterior implica a rejeição liminar do pedido e o arquivamento do processo.

4 — A rejeição liminar poderá, ainda, ocorrer no prazo de 15 dias a contar da apresentação do requerimento, no caso de o pedido ser manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 24.º

Pareceres

1 — A Câmara Municipal deverá solicitar pareceres a outras entidades, nos termos da lei, tendo em conta os diversos interesses e valores a acautelar no licenciamento.

2 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de 20 dias a contar da data de disponibilização do processo, findo o qual poderá o processo prosseguir e ser proferida a decisão sem tais pareceres, não podendo, no entanto, em caso algum, ser violada a lei expressa.

Artigo 25.º

Decisão

1 — O órgão competente decide sobre o pedido no prazo de 30 dias, contado a partir:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 22.º do presente Regulamento;

b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao Município, quando tenha havido lugar a consulta nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento;

c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

2 — A apreciação dos pedidos de licenciamento da ocupação do espaço público e da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias é da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo dos mecanismos de delegação de competências previstos por lei.

3 — Poderá ser delegada nos dirigentes municipais, nos termos da lei em vigor, a competência de autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados.

Artigo 26.º

Indeferimento e Motivos de Indeferimento

1 — Existe lugar a indeferimento quando:

a) O pedido não cumpra os princípios, deveres e proibições estipulados no presente regulamento;

b) O pedido não cumpra as normas técnicas gerais e específicas aplicáveis;

c) For emitido parecer negativo de entidade externa, com carácter vinculativo;

d) Imperativos ou razões de interesse público assim o imponham.

2 — O despacho de indeferimento, contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

3 — Sempre que justificado por situações de interesse público devidamente fundamentadas, poderá a Câmara Municipal, mediante deliberação, dispensar o cumprimento de determinadas condições estabelecidas no presente Regulamento, desde que sejam respeitados os princípios gerais expressos aqui igualmente estabelecidos.

Artigo 27.º

Audiência dos interessados

Sem prejuízo do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em caso de projetado indeferimento do pedido, deve o direito de audição do requerente ser assegurado pelo disposto no artigo 121.º do mencionado diploma legal.

Artigo 28.º

Notificação

1 — A decisão sobre o pedido é notificada ao requerente no prazo de 10 dias, contados a partir da data da deliberação ou despacho, pela forma escolhida aquando da primeira intervenção no procedimento, ou que posteriormente venha a indicar, sempre de acordo com as modalidades legalmente previstas.

2 — No caso de deferimento, deve incluir-se na respetiva notificação a indicação do prazo de 30 dias para levantamento do alvará da licença e pagamento da taxa respetiva, conforme previsto no Regulamento Geral de Taxas do Município de Vila do Porto.

3 — Findo o prazo mencionado no número anterior, sem que se mostrem pagas as taxas devidas, o pedido de licenciamento caduca nos termos do previsto no artigo 31.º do presente Regulamento.

SECÇÃO III

Disposições comuns dos procedimentos de controlo prévio

SUBSECÇÃO I

Acesso ao «Balcão Único Eletrónico»

Artigo 29.º

Acesso ao «Balcão Único Eletrónico»

1 — O acesso ao balcão único eletrónico é efetuado por pessoa acreditada no sistema informático, que procede à identificação dos interessados e à submissão da informação solicitada.

2 — É possível aceder ao balcão único eletrónico diretamente ou de forma mediada.

3 — O acesso mediado é disponibilizado nos locais que vierem a ser designados pelo Município aquando da disponibilização do balcão único eletrónico.

4 — Até à disponibilização do balcão único eletrónico, a mera comunicação prévia, ou comunicação prévia com prazo, é submetida pelas vias estabelecidas na Portaria da Região Autónoma dos Açores n.º 15/2014, de 24 de março, sendo apresentada junto dos serviços da Câmara Municipal de Vila do Porto.

SUBSECÇÃO II

Títulos e direitos

Artigo 30.º

Títulos

1 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão Único Eletrónico» das meras comunicações prévias, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, dos pedidos de autorização/comunicação prévia com prazo e das demais comunicações previstas no presente regulamento constitui, para todos os efeitos, prova única admissível do título habilitante, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão Único Eletrónico» ou de inacessibilidade deste.

2 — No regime de licenciamento, o título habilitante será o alvará e o comprovativo de pagamento das quantias eventualmente devidas.

3 — No caso da renovação do direito, o título habilitante inicial acompanhado dos comprovativos de pagamento das respetivas taxas.

4 — Sempre que não se mostrem devidas quantias por via da aplicação das regras de isenção previstas no Regulamento Geral de Taxas do Município de Vila do Porto, será exigível para validade do título habilitante, o comprovativo da isenção respetiva.

Artigo 31.º

Validade e Caducidade do direito

1 — O direito de ocupação do espaço público e/ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias, adquirido nos termos dos

regimes contemplados no presente regulamento, caduca nas seguintes situações:

- a) Por morte, declaração de insolvência, falência, ou outra forma de extinção do titular;
- b) Por perda, pelo titular do direito, ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
- c) Se a Câmara Municipal, proferir decisão no sentido da não renovação;
- d) Se o titular não proceder ao pagamento das taxas, dentro do prazo fixado para o efeito;
- e) Por término do prazo solicitado na pretensão, sem prejuízo da possibilidade de renovação prevista no artigo seguinte.

2 — No processo de licenciamento, o direito concedido caduca se o titular não requerer a emissão de licença, no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento do pedido.

3 — O título comprovativo do direito tem como prazo de validade aquele que neles consta, não podendo ser concedidos por período superior a um ano.

4 — O título comprovativo do direito relativo a evento ou atividade a ocorrer em data determinada ou concedido por período inferior a um ano, caduca no termo dessa data ou prazo.

Artigo 32.º

Renovação do direito

1 — Os direitos concedidos no âmbito dos regimes definidos pelo presente regulamento, com prazo inferior a um ano não são suscetíveis de renovação.

2 — Os direitos de periodicidade anual são, no primeiro ano, concedidos até ao termo do ano civil a que se reporta o procedimento, sendo as taxas calculadas de forma proporcional ao período pelo qual são concedidos.

3 — Os direitos concedidos pelo prazo de um ano podem renovar-se sucessivamente, por períodos de um ano a pedido do interessado, sempre que o primeiro título seja concedido até ao termo do ano civil a que se reporta o procedimento.

4 — Os pedidos de renovação, a que se referem os números anteriores, devem ser efetuados até aos 20 dias úteis que antecedem o termo do prazo fixado no título comprovativo do direito, ou seja 20 dias úteis que antecedem o dia 31 de dezembro do ano civil em causa, e conter a indicação expressa de que se mantêm as condições aprovadas no período anterior.

5 — A renovação do direito concedido no âmbito do regime de licenciamento, requer o correspondente aditamento ao alvará de licença, no mesmo prazo.

6 — A renovação do direito, nos termos dos números anteriores, apenas se efetiva desde que se mostrem pagas as taxas devidas.

7 — O título renovado considera -se concedido nos termos e condições em que foi concedido o título inicial, sem prejuízo da atualização do valor da taxa devida.

Artigo 33.º

Transmissão do direito

1 — O título é pessoal e intransmissível, não podendo ser cedido a qualquer título, definitiva ou temporariamente, total ou parcialmente, salvo em caso de morte, insolvência ou outra forma de extinção do titular do título.

2 — A substituição do titular do título adquirido no âmbito do regime de licenciamento está sujeita a autorização do Presidente da Câmara Municipal e a averbamento no respetivo alvará.

3 — O pedido de autorização e averbamento da substituição do titular, nos termos do número anterior, deve ser apresentado no prazo de 15 dias, a contar da verificação dos factos que o justificam.

4 — O pedido de averbamento, referido no número anterior, pode ser deferido quando se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

- a) O requerente apresente prova da legitimidade do seu interesse;
- b) As taxas devidas se encontrem pagas;
- c) Não sejam pretendidas quaisquer alterações ao título.

5 — O deferimento do pedido implica a manutenção de todas as condições do título.

6 — A substituição do titular do título adquirido, no âmbito dos regimes de mera comunicação prévia e procedimento de autorização, opera-se mediante a comunicação da atualização de dados, prevista no artigo 9.º do presente regulamento.

Artigo 34.º

Cancelamento, cessação ou revogação do direito

O direito para ocupação do espaço público e para inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias poderá ser cancelado, cessado ou revogado, nos termos da lei, pela Câmara Municipal de Vila do Porto, nas seguintes situações:

- a) Sempre que excecionais razões de interesse público o exijam;
- b) Quando o titular não cumpra com as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações emergentes do licenciamento, mera comunicação prévia ou procedimento de autorização, às quais se tenha vinculado;
- c) Sempre que o titular proceda à substituição ou alteração do mobiliário urbano ou do suporte publicitário, salvo no caso em que a operação se tenha circunscrito à substituição por novo mobiliário urbano ou suporte, com as mesmas características, designadamente material, cor, forma, texto, imagem, textura, dimensões e volumetria, em resultado da degradação do antigo.

SECÇÃO IV

Taxas

Artigo 35.º

Taxas devidas

1 — A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva, o valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, as isenções e sua fundamentação, bem como o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas para os regimes e procedimentos previstos no âmbito do presente regulamento, são divulgadas no «Balcão Único Eletrónico», sem prejuízo da sua divulgação no Regulamento Geral de Taxas do Município de Vila do Porto, no sítio institucional do Município e nos serviços competentes para a receção dos instrumentos de mera comunicação prévia, autorização/comunicação prévia com prazo e licenciamento.

2 — Quando esteja em causa a utilização do espaço público, as taxas referidas no número anterior podem ser devidas pela utilização durante um determinado período de tempo.

3 — A falta da informação referida nos números anteriores determina que não seja devida qualquer taxa.

CAPÍTULO III

Princípios, deveres e proibições

SECÇÃO I

Princípios Gerais

Artigo 36.º

Princípios gerais de ocupação do espaço público

1 — A ocupação do espaço público, independentemente do regime de controlo prévio aplicável, deverá respeitar as seguintes regras:

- a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- c) Não causar prejuízos a terceiros;
- d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente, na circulação rodoviária;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência.

2 — Sem prejuízo das regras contidas no número anterior, a ocupação do espaço público não pode prejudicar:

- a) A saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
- b) O acesso a edifícios, jardins e praças;

- c) A circulação rodoviária e pedonal, designadamente de pessoas com mobilidade reduzida;
- d) A qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;
- e) A eficácia da iluminação pública;
- f) A eficácia da sinalização de trânsito;
- g) A utilização de outro mobiliário urbano;
- h) A ação dos concessionários que operam à superfície ou no sub-solo;
- i) O acesso ou a visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação ou onde funcionem estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos, locais de culto, cemitérios, elementos de estatúria e arte pública, fontes, fontanários e charizes;
- j) Os direitos de terceiros.

Artigo 37.º

Princípios gerais de inscrição e afixação de publicidade

1 — Salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, não é permitida afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, designadamente:

- a) Os imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;
- b) Os imóveis contemplados com prémios de arquitetura.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não é permitida sempre que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios e que os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, obstruam perspetivas panorâmicas, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

- a) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
- b) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
- c) Suportes que excedam a frente do estabelecimento.

3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

4 — A afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias não pode prejudicar a segurança de pessoas e bens, designadamente:

- a) Afetar a iluminação pública;
- b) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas e sinais de trânsito;
- c) Afetar a circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida.

Artigo 38.º

Condições de afixação ou de inscrição mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano

1 — É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, a mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas costas das cadeiras e nas abas pendentes dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 0,20 metros × 0,10 metros por cada nome ou logótipo.

Artigo 39.º

Condições e restrições de difusão de mensagens publicitárias sonoras

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público.

2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

- a) No período compreendido entre as 7:00 e as 20:00 horas;
- b) A uma distância mínima de 300 metros de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de edifícios de saúde, cemitérios e locais de culto.

Artigo 40.º

Deveres dos titulares do direito de ocupação do espaço público

1 — Constituem deveres dos titulares do direito de ocupação do espaço público com mobiliário urbano e outras ocupações:

- a) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada;
- b) Não proceder à transmissão do direito a outrem, salvo nos termos do artigo 33.º do presente Regulamento;
- c) Exibir, em local visível, o original ou fotocópia do título que confere o direito;
- d) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da ocupação, sempre que ocorra a caducidade ou revogação do direito, ou o termo do período de tempo a que respeita.

2 — Constituem deveres específicos dos titulares do direito de ocupação do espaço público com suporte publicitário:

- a) Cumprir as condições gerais e específicas a que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias estão sujeitas;
- b) Conservar o suporte, bem como a respetiva mensagem, em boas condições de conservação e segurança;
- c) Eliminar ou reparar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

3 — Constituem, ainda, deveres dos titulares do direito de ocupação do espaço público, garantir a segurança, vigilância e manutenção do mobiliário urbano ou suporte publicitário.

4 — De modo a assegurar a higiene e apresentação do mobiliário urbano, suporte publicitário e espaço envolvente, os seus titulares devem:

- a) Conservar e promover a manutenção do mobiliário urbano ou suporte publicitário nas melhores condições de apresentação, higiene e funcionamento;
- b) Garantir que a ocupação não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído, ou qualquer outro tipo de poluição e incómodo;
- c) Remover do espaço público, todo o mobiliário amovível, fora do horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, e assegurar a limpeza do espaço circundante.

5 — Aplica-se aos bens classificados, os deveres estipulados em legislação específica aplicável, no respeitante às intervenções sobre os bens culturais.

Artigo 41.º

Outras Proibições e Restrições

1 — Na totalidade da área do território do Município de Vila do Porto é expressamente proibida:

- a) A ocupação do espaço público com a instalação de placas ou setas de sinalização direcional de âmbito comercial, com menção de marcas, distintivos, logótipos e nome de estabelecimentos;
- b) A ocupação do espaço público com a instalação de grelhadores, exceto se inseridos em ocupações de caráter festivo, promocional ou comemorativo;
- c) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em:
 - i) Imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse público, nacional ou municipal, bem como os que são considerados de interesse concelhio;
 - ii) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
 - iii) Sedes de órgãos de soberania;
 - iv) Edifícios escolares;
 - v) Monumentos e estátuas;
 - vi) Templos e cemitérios;
 - vii) Terrenos onde tenham sido encontrados, ou existam indícios de vestígios arqueológicos de interesse e relevância local ou nacional;
 - viii) Placas toponímicas e números de polícia;
 - ix) Sinais de trânsito e placas de sinalização rodoviária;
 - x) Rotundas, ilhas para peões e separadores de trânsito automóvel;
 - xi) Túneis e viadutos;
 - xii) Árvores e plantas;
 - xiii) Abrigos para utentes de transportes públicos, salvo nos casos em que o contrário resulte de contratos de concessão de exploração ou deliberação camarária.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, excetua-se da proibição prevista nos pontos i. e ii. da alínea c), do presente número, as mensagens publicitárias que se circunscrevam à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce,

sujeitas ao cumprimento dos critérios previstos no presente Regulamento em função do respetivo suporte e localização.

CAPÍTULO IV

Outros critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 42.º

Objeto

O presente Capítulo estabelece os critérios de ocupação do espaço público e afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, nos termos previstos no artigo 11.º e mencionados no Anexo IV do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e nos artigos 6.º e 7.º do presente Regulamento.

Artigo 43.º

Princípios, proibições e deveres

Sem prejuízo das condições previstas nas subsecções seguintes, a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial a que se refere o artigo anterior, obedece aos critérios e princípios já previstos no Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições e no Capítulo V — Critérios Adicionais do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO I

Condições de instalação de mobiliário urbano

Artigo 44.º

Condições de instalação e manutenção de um toldo e da respetiva sanefa

1 — A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

- Em passeio de largura superior a 2 metros, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 metros em relação ao limite externo do passeio;
- Em passeio de largura inferior a 2 metros, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 metros em relação ao limite da faixa de rodagem, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão da instalação de equipamento urbano o justifiquem;
- Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 metros, mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento comercial a que pertença;
- Não exceder um avanço superior a 3 metros;
- Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
- O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 metros;
- Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

4 — A aplicação de toldos, sanefas, palas, alpendres e outros com publicidade, só é permitida ao nível do rés do chão.

Artigo 45.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

- Ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento;
- A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90 metros em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;

d) A esplanada deverá ser devidamente delimitada;

e) A delimitação física do espaço de esplanada e equipamento deve ser realizada com elementos amovíveis e nunca fixados no pavimento;

f) Não ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada;

g) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no artigo 47.º;

h) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 2 metros contados;

i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;

ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

2 — Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 metros.

Artigo 46.º

Restrições de instalação de uma esplanada aberta

1 — O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;

b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;

c) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;

d) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

2 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 5 metros para cada lado da paragem.

Artigo 47.º

Condições de instalação de estrados

1 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação, bem como para colmatar irregularidades do pavimento.

2 — Os estrados devem ser amovíveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira.

3 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual.

4 — Os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25 metros de altura face ao pavimento.

5 — Sem prejuízo da observância dos princípios gerais de ocupação do espaço público estipulados no presente regulamento, na instalação de estrados são salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 48.º

Condições de instalação de um guarda-vento

1 — O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.

2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;

b) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;

c) Não exceder 2 metros de altura contados a partir do solo;

d) Sem exceder 3,50 metros de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;

e) Garantir no mínimo 0,05 metros de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 metros;

f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam as seguintes dimensões:

- i) Altura: 1,35 metros;
- ii) Largura: 1 metros;

g) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 metros contados a partir do solo.

3 — Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:

- a) 0,80 metros entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montas e acessos;
- b) 2 metros entre o guarda-vento e outro mobiliário urbano.

Artigo 49.º

Condições de instalação de uma vitrina

Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

- a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
- b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,40 metros;
- c) Não exceder 0,15 metros de balanço em relação ao plano da fachada do edifício;
- d) Estar isenta de arestas vivas ou cortantes;

Artigo 50.º

Condições de instalação de um expositor

1 — O expositor apenas pode ser instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

2 — O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2 metros, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

- a) Ser contíguo ao respetivo estabelecimento;
- b) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 metros contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;
 - ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;
- c) Deixar um espaço igual ou superior a 1 metros em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;
- d) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
- e) Não exceder 1,50 metros de altura a partir do solo;
- f) Reservar uma altura mínima de 0,20 metros contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 metros quando se trate de um expositor de produtos alimentares;
- g) A totalidade dos expositores não pode exceder os 3 metros lineares.

Artigo 51.º

Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados

Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem respeitar-se as seguintes condições de instalação:

- a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- b) Não exceder 1 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- c) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 metros contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;
 - ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

Artigo 52.º

Condições de instalação de um brinquedo mecânico e equipamento similar

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.

2 — A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve ainda respeitar as seguintes condições:

- a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- b) Não exceder 1 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- c) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 metros contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;
 - ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

Artigo 53.º

Condições de instalação e manutenção de uma floreira

1 — A floreira deve ser instalada junto à fachada do respetivo estabelecimento, cumprindo as seguintes condições de instalação:

- a) Não exceder 1 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- b) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 metros contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;
 - ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;

2 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

3 — O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário;

Artigo 54.º

Condições de instalação e manutenção de um contentor para resíduos

1 — O contentor para resíduos deve ser instalado contiguamente ao respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio, cumprindo as seguintes condições de instalação:

- a) Não exceder 1 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- b) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 metros contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;
 - ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;
- c) Ter um máximo de capacidade de 120 litros e possuir tampa.

2 — Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.

3 — A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.

4 — O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

SECÇÃO II

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

SUBSECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 55.º

Condições de instalação de um suporte publicitário

1 — Sem prejuízo das disposições definidas para cada tipo de suporte publicitário no âmbito das regras especiais, a instalação de um suporte publicitário ao nível do solo, deve respeitar as seguintes condições:

- a) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 metros contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;

ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;

b) Em passeios com largura igual ou inferior a 1,20 metros não é permitida a instalação de qualquer suporte publicitário.

2 — Sem prejuízo das disposições definidas para cada tipo de suporte publicitário no âmbito das regras especiais, a instalação de outros suportes publicitários não instalados ao nível do solo deve respeitar as seguintes condições:

a) Fazer-se ao nível do rés do chão dos edifícios, sem prejuízo do definido nos artigos seguintes relativos às regras especiais de cada suporte, com uma altura mínima de 2,20 metros do solo;

b) Deixar livre um espaço igual ou superior a 0,50 metros em relação ao limite externo do passeio, contados:

i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;

ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;

c) Em passeios com largura igual ou inferior a 0,50 metros ou ausência de passeio não é permitida a instalação de qualquer suporte publicitário não instalado ao nível do solo.

SUBSECÇÃO II

Regras especiais

Artigo 56.º

Condições e restrições de aplicação de chapas, placas e tabuletas

1 — Em cada edifício, as chapas, placas ou tabuletas devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.

2 — A instalação das chapas deve fazer-se ao nível do rés do chão dos edifícios com uma altura mínima de 1 metro do solo.

3 — A instalação de uma placa deve respeitar as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;

b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

4 — As placas só podem ser instaladas ao nível do rés do chão dos edifícios, sendo autorizada a colocação de placas em pisos superiores desde que o fim da fração ou dos pisos seja destinado a comércio ou serviços.

5 — Não é permitida a instalação de mais de uma placa por cada fração autónoma ou fogo, não se considerando para o efeito as placas de proibição de afixação de publicidade.

6 — A instalação de uma tabuleta deve respeitar as seguintes condições:

a) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,60 metros;

b) Não exceder o balanço de 1,50 metros em relação ao plano marginal do edifício;

c) Deixar uma distância igual ou superior a 3 metros entre tabuletas.

Artigo 57.º

Condições de instalação de bandeiras

1 — As bandeiras não podem ser afixadas em áreas de proteção das localidades.

2 — As bandeiras devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste.

3 — A dimensão máxima das bandeiras deve ser de 0,60 metros de largura.

4 — As bandeiras, cujo suporte esteja afixado ao nível do solo, devem respeitar as disposições do n.º 1 do artigo 55.º do presente regulamento, sendo que as bandeiras não instaladas ao nível do solo, devem respeitar as disposições do n.º 2 do artigo 55.º do presente Regulamento.

5 — A distância entre bandeiras afixadas ao longo das vias deve ser igual ou superior a 50 metros.

Artigo 58.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder 0,50 metros de altura e 0,15 metros de saliência;

b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, sendo aplicados diretamente sobre o paramento das paredes;

c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

Artigo 59.º

Condições de instalação de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e Semelhantes

1 — Os anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes devem ser colocados sobre as saliências das fachadas e respeitar as seguintes condições:

a) O balanço total não pode exceder 2 metros;

b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2,60 metros nem superior a 4 metros.

2 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas fachadas de edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

CAPÍTULO V

Critérios adicionais

Artigo 60.º

Âmbito

Consoante o previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e sem prejuízo das regras e critérios já previstos no Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições e Capítulo IV, que estipula os critérios específicos a observar nos procedimentos de mera comunicação prévia e procedimento de autorização, a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial deverá obedecer aos critérios adicionais previstos nos artigos seguintes definidos pelas entidades com jurisdição sobre a área do espaço público a ocupar.

Artigo 61.º

Critérios adicionais no domínio da circulação rodoviária

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais deverá obedecer aos seguintes critérios adicionais:

a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;

b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita à prévia autorização das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade pretende ser afixada;

c) A mensagem ou os seus suportes não deverão interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e/ou com os equipamentos de sinalização e segurança;

d) A mensagem ou os seus suportes não deverão constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

e) A mensagem ou os seus suportes não deverão possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento;

f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as quatro candelas por m² (metros quadrados);

g) Não deverão ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;

h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida, para tal, a zona de circulação pedonal, livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário, não deverá ser inferior a 1,5 metros.

2 — Toda a publicidade que não caiba na definição do n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, continuará a merecer a prévia autorização das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade pretende ser afixada.

CAPÍTULO VI

Fiscalização

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 62.º

Âmbito

A fiscalização relativa ao cumprimento do disposto no presente Regulamento incide na verificação da conformidade da ocupação do espaço público, bem como da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as condições aprovadas.

Artigo 63.º

Competência

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, compete ao Presidente da Câmara Municipal, através do respetivo Serviço de Fiscalização, a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — O Presidente da Câmara pode, notificado o infrator, ordenar a remoção ou por qualquer forma inutilizar os elementos que ocupem o espaço público em violação das disposições do presente Regulamento.

3 — O disposto no número anterior é ainda aplicável quando as mensagens publicitárias afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas detentoras entidades privadas, visíveis ou audíveis do espaço público, não cumpram as disposições do presente Regulamento.

4 — O Presidente da Câmara, notificado o infrator, é igualmente competente para ordenar o embargo ou demolição de obras quando contrariem o disposto no presente Regulamento.

5 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos dos números anteriores, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município tenha de suportar para o efeito, são de conta do infrator.

6 — Quando as quantias devidas nos termos do número anterior, não forem pagas voluntariamente no prazo de 30 dias a contar da notificação para o efeito, são cobradas judicialmente em processo de execução fiscal, servindo de título executivo, certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efetuadas.

SECÇÃO II

Regime Sancionatório

Artigo 64.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais, constituem contraordenação:

a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, ao abrigo do disposto na alínea f), do n.º 3, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que não corresponda à verdade, punível com coima de €1.000,00 (mil euros) a €7.000,00 (sete mil euros), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €3.000,00 (três mil euros) a €25.000 (vinte e cinco mil euros), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

b) A não realização da comunicação prévia e da autorização previstas nos artigos 6.º e 7.º do presente Regulamento, punível com coima de €700,00 (setecentos euros) a €5.000,00 (cinco mil euros), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €2.000,00 (dois mil euros) a €15.000,00 (quinze mil euros), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

c) A falta, não suprida em 10 dias após notificação eletrónica, de algum elemento essencial da mera comunicação prévia prevista no artigo 6.º do presente Regulamento, punível com coima de €400,00 (quatrocentos euros) a €2.000,00 (dois mil euros), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €1.000,00 (mil euros) a €5.000,00 (cinco mil euros), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

d) A não atualização dos dados prevista no artigo 9.º do presente Regulamento, punível com coima de €300,00 (trezentos euros) a €1.500,00 (mil e quinhentos euros), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €800,00 (oitocentos euros) a €4.000,00 (quatro mil euros), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

e) O cumprimento fora do prazo do disposto no artigo 9.º do presente Regulamento, punível com coima de €100,00 (cem euros) a €500,00 (quinhentos euros), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €400,00 (quatrocentos euros) a €2.000,00 (dois mil euros), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

f) A alteração de elemento ou demarcação do mobiliário urbano ou suporte publicitário aprovados, punível com coima de €250,00 (duzentos e cinquenta euros) a €3.740,98 (três mil setecentos e quarenta euros e noventa e oito cêntimos), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €350,00 (trezentos e cinquenta euros) a €44.891,81 (quarenta e quatro mil oitocentos e noventa e um euros e oitenta e um cêntimos), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

g) A transmissão da licença a outrem, não autorizada, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente, punível com coima de €350,00 (trezentos e cinquenta euros) a €3.740,98 (três mil setecentos e quarenta euros e noventa e oito cêntimos), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €500,00 (quinhentos euros) a €44.891,81 (quarenta e quatro mil oitocentos e noventa e um euros e oitenta e um cêntimos), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

h) A falta de conservação e manutenção do mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos, punível com coima de €100,00 (cem euros) a €3.740,98 (três mil setecentos e quarenta euros e noventa e oito cêntimos), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €250,00 (duzentos e cinquenta euros) a €44.891,81 (quarenta e quatro mil oitocentos e noventa e um euros e oitenta e um cêntimos), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.

2 — Sem prejuízo das disposições do número anterior, constitui ainda contraordenação, no âmbito da ocupação do espaço público, a violação das regras definidas no presente regulamento, nomeadamente, a ocupação sem sujeição a controlo prévio, conforme previsto no n.º 1 do artigo 5.º, e nos Capítulos III — Princípios, Deveres e Proibições e Capítulo V — Critérios Adicionais, punível com coima de €350,00 (trezentos e cinquenta euros) a €3.740,98 (três mil setecentos e quarenta euros e noventa e oito cêntimos), tratando-se de uma pessoa singular, ou de €350,00 (trezentos e cinquenta euros) a €44.891,81 (quarenta e quatro mil oitocentos e noventa e um euros e oitenta e um cêntimos), no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.

3 — Constitui contraordenação punível com coima, no âmbito da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, a violação das regras definidas no presente regulamento, nomeadamente, o previsto nos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 5.º, Capítulo III — Princípios, Deveres e Proibições e Capítulo V — Critérios Adicionais.

4 — Ao montante da coima, às sanções acessórias e às regras de processo das contraordenações previstas no número anterior, aplicam-se as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual.

5 — A negligência é sempre punível nos termos gerais.

6 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, competem ao Presidente da Câmara Municipal.

7 — O produto das coimas apreendido nos processos de contraordenação, que sejam da responsabilidade do Município, reverte na totalidade para os municípios respetivos.

Artigo 65.º

Aplicação das coimas

1 — Respondem, pelo desrespeito às normas estabelecidas no presente Regulamento, os proprietários ou exploradores dos estabelecimentos bem como os titulares dos títulos que conferem direitos nos termos do mesmo.

2 — Caso, a inscrição e afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial não tenha sido licenciada, respondem pelos ilícitos:

a) Os exploradores dos estabelecimentos onde as mensagens estejam afixadas;

b) No caso de inserida em dispositivos mencionados nos artigos 50.º a 59.º, ou não afixadas em estabelecimentos, as entidades (pessoas singulares ou coletivas) expressamente aí indicadas.

3 — Os anunciantes, os profissionais, as agências de publicidade e qualquer outra entidade que exerçam a atividade publicitária, bem como os titulares dos suportes publicitários utilizados ou os respetivos concessionários, respondem também civil e solidariamente, nos termos gerais, pelos prejuízos causados a terceiros em resultado da difusão de mensagens publicitárias ilícitas.

Artigo 66.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:

a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;

b) O encerramento do estabelecimento apenas pode ser decretado quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.

2 — A duração da interdição do exercício de atividade e do encerramento do estabelecimento não pode exceder o período de dois anos.

SECCÃO III

Medidas de tutela e legalidade

Artigo 67.º

Remoção de elementos do espaço público, reposição e limpeza

1 — Em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato autorizado de ocupação do espaço público, bem como de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, ou ainda, do termo do período de tempo a que respeita a mera comunicação prévia, autorização ou licenciamento, deve o respetivo titular proceder à remoção do mobiliário urbano, da publicidade, bem como dos respetivos suportes ou materiais, no prazo de 10 dias contados, respetivamente, da caducidade, revogação, ou termo do período de tempo a que respeita.

2 — No prazo previsto no número anterior, deve o respetivo titular proceder ainda à limpeza e reposição do espaço nas condições em que se encontrava antes da data de início da ocupação, bem como da instalação do suporte, afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

3 — O não cumprimento do dever de remoção, reposição e limpeza nos prazos previstos nos números anteriores faz incorrer os infratores em responsabilidade contraordenacional.

Artigo 68.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cessação da ocupação do espaço público e remoção do mobiliário urbano, bem como a remoção da publicidade, instalada, afixada ou inscrita, sem licença, mera comunicação prévia ou autorização, fixando um prazo para o efeito.

2 — Na falta de fixação de prazo para o efeito, a ordem de cessação e remoção deve ser cumprida no prazo máximo de 15 dias.

3 — Decorrido o prazo fixado para o efeito sem que a ordem de cessação e remoção se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a remoção coerciva por conta do infrator.

4 — Quando necessário para a operação de remoção, nomeadamente para garantir o acesso de funcionários e máquinas ao local, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa.

5 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do prédio e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

6 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização, mediante a elaboração de um auto onde, para além de se identificar o ato referido no número anterior, é especificado o estado em que se encontra o prédio, suporte(s) publicitário(s) existente(s) no local, bem como os equipamentos que ali se encontrarem.

7 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

8 — A posse administrativa mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 69.º

Custos com remoção, reposição e limpeza

1 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a remoção, reposição e limpeza do espaço público bem como a remoção das mensagens publicitárias, podendo fixar um prazo para o efeito.

2 — Na falta de fixação de prazo para o efeito, a ordem de cessação e remoção deve ser cumprida no prazo máximo de 15 dias.

3 — Decorrido o prazo fixado para o efeito sem que a ordem de cessação e remoção se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a remoção coerciva por conta do infrator.

Artigo 70.º

Depósito

1 — Sempre que o Município proceda à remoção nos termos previstos nos artigos anteriores, devem os infratores ser notificados para, no prazo de 10 dias, proceder ao levantamento do material no local indicado para o efeito.

2 — Não procedendo o interessado ao levantamento do material removido no prazo previsto no número anterior, fica o mesmo sujeito a uma compensação diária de €5 (cinco euros) por m², a título de depósito.

3 — Em caso de não cumprimento do prazo mencionado no n.º 1, deve o interessado apresentar comprovativo do pagamento da compensação devida, para efeitos de levantamento do material removido.

4 — Decorrido o prazo de 90 dias, a contar da data da notificação prevista no n.º 1, sem que o interessado proceda ao levantamento do material removido, considera-se aquele perdido a favor do Município, devendo a Câmara Municipal deliberar expressamente a sua aceitação após a devida avaliação patrimonial.

Artigo 71.º

Responsabilidade

O Município não se responsabiliza por eventuais danos, perda ou deterioração dos bens, que possam advir da remoção coerciva ou seu depósito, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 72.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente regulamento, aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e legislação conexas, bem como as disposições da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, nas suas redações atuais e, demais legislação em vigor sobre as matérias objeto do presente Regulamento.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

SECCÃO I

Aplicação no tempo e regime transitório

Artigo 73.º

Disposições transitórias

1 — As licenças existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento permanecem válidas até ao termo do seu prazo.

2 — A renovação de licença, emitida ao abrigo de disposições regulamentares revogadas pelo presente Regulamento, obedece ao procedimento de renovação do direito previsto no artigo 32.º, salvo quando sujeita nos termos legais e regulamentares ao regime de mera comunicação prévia ou do procedimento de autorização, caso em que terá que ser submetido novo pedido nos termos definidos.

3 — No caso da renovação de licença a que alude o número precedente, podem ser utilizados no novo processo os elementos que instruíram o processo anterior, quando não se justifique nova apresentação e, desde que os mesmos se mantenham válidos.

Artigo 74.º

Normas alteradas e revogadas

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Vila do Porto em data anterior à entrada deste e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

21 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

310820599

FREGUESIA DE AVINTES**Aviso n.º 12577/2017**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, após realização do 2.º método de seleção (avaliação psicológica) notifica-se, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da identificada Portaria e do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, os candidatos do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior, área social, conforme aviso de abertura n.º 3758/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de abril de 2017, para audiência dos interessados no âmbito dos resultados obtidos no método de seleção. A lista contendo os candidatos notificados para audiência dos interessados encontra-se afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Avintes e divulgada na página eletrónica, e www.avintes.net. 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), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica www.avintes.net.

09-10-2017. — O Presidente da Junta, *Dr. Cipriano Castro*.

310835146

FREGUESIA DE CAPELINS (SANTO ANTÓNIO)**Aviso n.º 12578/2017****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso n.º 4488/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 9 de outubro de 2017, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela única da carreira de assistente operacional, correspondente a 557,00 €, com o seguinte trabalhador:

José Domingos Tique Ramalho

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º da lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi designado para júri do período experimental o mesmo júri designado para o procedimento concursal.

11 de outubro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Paulo Jorge da Silva Gonçalves*.

310840402

FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA**Aviso (extrato) n.º 12579/2017**

Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire, Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, torna público, em cumprimento do disposto na alínea *d*), artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que António Augusto Magalhães Meireles, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 3, a que corresponde o nível 3, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Freguesia de Cidade da Maia no dia 31 de agosto de 2017, por lhe ter sido reconhecido o direito à aposentação, passando a receber a Pensão de Reforma através da Caixa Geral de Aposentações a partir de 1 de setembro de 2017.

10 de outubro de 2017. — A Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, *Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire*, Dr.ª

310839659

**PARTE I****COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Regulamento n.º 564/2017**

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior Politécnico do Oeste, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 82/2005, de 20 de abril, procede, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º-F do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, à publicação do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

23 de setembro de 2017. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

No cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, ouvido o Conselho Pedagógico, foi aprovado pelo Conselho Técnico-Científico o presente Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regular os cursos técnicos superiores profissionais, doravante designados por CTeSP ministrados na instituição.

Artigo 2.º

Cursos técnicos superiores profissionais

Os CTeSP são formações superiores, não conferentes de grau, que visam conferir qualificação profissional de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações.

Artigo 3.º

Plano de formação

1 — Os cursos organizam-se pelo sistema de créditos ECTS.

2 — O plano de formação de cada CTeSP possui 120 créditos ECTS e tem uma duração de 4 semestres estando sujeito às normas constantes no despacho de registo respetivo.

Artigo 4.º

Diploma de técnico superior profissional

O diploma de técnico superior profissional é conferido após o cumprimento do plano de formação definido no despacho de registo do CTeSP.

CAPÍTULO II

Caracterização dos cursos

Artigo 5.º

Objetivos e componentes de formação

O plano de formação do CTeSP integra as componentes de formação:

a) Geral e científica que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, ampliar a formação cultural e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;

b) Técnica, que integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas no âmbito do exercício profissional, devendo concretizar-se, principalmente, na aplicação prática, laboratorial, oficial e em projetos, e promover e estimular a componente de investigação baseada na prática. A componente de formação técnica pode incluir módulos ministrados em ambiente de trabalho;

c) Em contexto de trabalho, que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços, concretizando-se através de um estágio no final do ciclo de estudos ou repartido ao longo do curso.

CAPÍTULO III

Condições de acesso e ingresso e prova de avaliação de conhecimentos

Artigo 6.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Podem candidatar-se ao acesso e ingresso aos cursos técnicos superiores profissionais:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, que, ao correspondente nível, tenham obtido aprovação nas áreas relevantes para o ingresso no curso, definidas como tal no âmbito do registo do CTeSP a que se candidatam;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho e 63/2016, de 13 de setembro;

c) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, que ao nível do ensino secundário tenham obtido aprovação nas áreas relevantes para o ingresso nos cursos, definidas como tal no âmbito do registo do CTeSP a que se candidatam.

2 — A verificação das condições de acesso e ingresso é efetuada através de prova documental, com exceção do previsto no número seguinte no que respeita às áreas relevantes.

3 — Os candidatos abrangidos pelas alíneas a) e c) do n.º 1, no caso de não terem obtido aprovação, ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para o ingresso nos cursos, definidas como tal no âmbito do registo do CTeSP a que se candidatam, podem ser sujeitos à realização duma prova de avaliação de conhecimentos que incide sobre as referidas áreas relevantes.

Artigo 7.º

Prova de avaliação de conhecimentos

1 — A prova de avaliação de conhecimentos é escrita e está estruturada de forma a englobar e permitir a avaliação objetiva dos conhecimentos

e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes do CTeSP, à escolha do candidato.

2 — Compete ao júri definido no artigo 8.º, a condução de todo o processo de avaliação dos candidatos que realizam a prova.

3 — A prova não pode exceder os 90 minutos, acrescendo-se 1/4 do tempo total definido para candidatos que comprovem possuir necessidades especiais.

4 — As provas são classificadas de 0 a 20 valores.

5 — Os candidatos consideram-se aptos para seriação se atingirem 10 ou mais valores na classificação final.

6 — A prova corrigida, com respetivo enunciado, bem como todos os elementos entregues pelo candidato, são juntos ao processo individual.

7 — As decisões do júri são recorríveis, nos 3 dias úteis subsequentes à publicação dos resultados, apresentando o candidato, junto dos serviços competentes, requerimento fundamentado dirigido ao júri que, num prazo de cinco dias úteis, deve dar a conhecer o resultado do recurso ao candidato, sendo esta última decisão irrecorrível.

Artigo 8.º

Júri

1 — Em cada ano é criado um júri de avaliação por cada área relevante composto por um presidente e por dois vogais, designados pelo Diretor da instituição de entre os docentes do CTeSP, sendo a sua nomeação aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de avaliação compete:

a) Elaborar os modelos de provas, os critérios de ponderação de cada questão e os critérios de avaliação;

b) Supervisionar o decorrente serviço das provas.

CAPÍTULO IV

Candidaturas, seleção, seriação, matrícula e inscrição

Artigo 9.º

Candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efetuada junto dos serviços académicos, nos termos definidos em calendário próprio.

2 — A apresentação de candidatura está sujeita aos emolumentos fixados pela entidade instituidora.

3 — Quando o candidato esteja obrigado, nos termos do presente regulamento, à realização da prova de avaliação de conhecimentos deve ser informado das datas de realização das mesmas.

4 — A candidatura ao ingresso nos CTeSP é realizada por fases e a consequente matrícula e inscrição dos candidatos colocados decorrem no prazo previsto no n.º 1 do artigo 12.º

5 — Os candidatos devem apresentar, no ato de candidatura, para além dos elementos de identificação pessoal e fiscal, uma fotografia e original ou cópia autenticada de documento comprovativo de habilitação anterior, com a indicação expressa da respetiva classificação.

Artigo 10.º

Seleção e seriação

Os candidatos são seriados de acordo com uma classificação convertida numa escala de 0 a 200 pontos, obtida de acordo com os seguintes critérios:

a) Titulares de curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, que satisfaçam as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, classificação da habilitação anterior;

b) Titulares de curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, abrangidos pelo n.º 3 do artigo 6, classificação da prova de avaliação de conhecimentos;

c) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho e 63/2016, de 13 de setembro, a classificação final obtida nessas provas;

d) Titulares de um diploma de especialização tecnológica de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau, de ensino superior, que satisfaçam as condições previstas na alínea c) n.º 1 do artigo 6.º, a classificação da habilitação anterior;

e) Titulares de um diploma de especialização tecnológica de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, abrangidos pelo n.º 3 do artigo 6.º, a classificação da prova de avaliação de conhecimentos.

Artigo 11.º

Ordenação da seriação

1 — Os candidatos são ordenados por ordem decrescente em função da classificação de seriação.

2 — As listas de colocação são tornadas públicas e os resultados expressos da seguinte forma:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído da candidatura.

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem efetuar a sua matrícula e inscrição nos 7 dias úteis subsequentes à data da publicação da lista de colocação, sob pena de caducidade dos resultados obtidos no concurso.

2 — Pela matrícula e inscrição no CTeSP são devidos emolumentos, seguro escolar e propinas, nos termos definidos pela entidade instituidora.

CAPÍTULO V

Funcionamento e Atividade Letiva

Artigo 13.º

Instalações e localidade

A instituição ministra o CTeSP nas instalações e localidade em que para tal está autorizada no despacho de registo.

Artigo 14.º

Calendário escolar

O calendário escolar é fixado anualmente através de despacho do órgão legalmente competente, ouvido o Conselho Pedagógico e desenvolve-se dentro do ciclo temporal dos anos letivos.

Artigo 15.º

Avaliação de conhecimentos

A avaliação de conhecimentos é efetuada de acordo com as normas de avaliação estabelecidas em regulamentação própria complementada pelos métodos definidos na ficha de unidade curricular.

Artigo 16.º

Regime de precedências

O regime de precedências só se aplica, caso as mesmas constem do registo do CTeSP.

Artigo 17.º

Regime de prescrição das inscrições

O direito à inscrição não prescreve enquanto o funcionamento do CTeSP onde o aluno está inscrito não cessar.

Artigo 18.º

Classificação final do diploma de técnico superior profissional

1 — Ao diploma de técnico superior profissional é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo de 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20 valores, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados pelos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso técnico superior profissional.

Artigo 19.º

Acompanhamento

O Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico procedem ao acompanhamento e à monitorização das atividades letivas do CTeSP, nos termos legais aplicáveis.

CAPÍTULO VI

Diplomas e Suplementos ao Diploma

Artigo 20.º

Elementos constantes do diploma

Devem constar obrigatoriamente do diploma os elementos seguintes:

- a) O nome do aluno;
- b) A filiação do aluno;
- c) A nacionalidade do aluno;
- d) A data de conclusão do curso;
- e) A denominação do curso;
- f) A classificação final do curso;
- g) O registo de autorização de funcionamento do curso;
- h) O código de autenticação;
- i) Número de registo que consta da plataforma eletrónica da Direção-Geral do Ensino Superior;
- j) As assinaturas do Diretor e do Administrador e, eventualmente, de representantes de outras instituições nos casos previstos em ciclos de estudos em associação;
- k) A data de emissão;
- l) Outros elementos se previstos nos acordos celebrados no âmbito dos ciclos de estudos em associação.

Artigo 21.º

Prazos para emissão do Diploma e do suplemento ao diploma

1 — O Diploma é emitido a requerimento do interessado, em plataforma própria, no prazo máximo de 90 dias.

2 — O direito de realização de melhorias de classificação, exercido nos termos previstos no regulamento de avaliação de conhecimentos, extingue-se com o requerimento para emissão do diploma.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 22.º

Disposições finais

1 — Os prazos definidos no presente regulamento são contados em dias úteis, suspendendo-se a contagem nos períodos de férias escolares.

2 — Para os devidos efeitos, consideram-se instruídos os processos, iniciando-se a contagem de prazos, após a entrega de todos os elementos exigidos e o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 23.º

Casos omissos e dúvidas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos e as dúvidas de interpretação são resolvidos pelo Diretor da instituição, ouvido o órgão legalmente competente.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia útil imediato à sua publicação no *Diário da República*.

310838881

Regulamento n.º 565/2017

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior D. Dinis, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 56/2005, de 3 de março, procede,

nos termos do n.º 4 do artigo 40.º-F, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, à publicação do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

23 de setembro de 2017. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

No cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, ouvido o Conselho Pedagógico, foi aprovado pelo Conselho Técnico-Científico o presente Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regular os cursos técnicos superiores profissionais, doravante designados por CTeSP ministrados na instituição.

Artigo 2.º

Cursos técnicos superiores profissionais

Os CTeSP são formações superiores, não conferentes de grau, que visam conferir qualificação profissional de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações.

Artigo 3.º

Plano de formação

1 — Os cursos organizam-se pelo sistema de créditos ECTS.

2 — O plano de formação de cada CTeSP possui 120 créditos ECTS e tem uma duração de 4 semestres estando sujeito às normas constantes no despacho de registo respetivo.

Artigo 4.º

Diploma de técnico superior profissional

O diploma de técnico superior profissional é conferido após o cumprimento do plano de formação definido no despacho de registo do CTeSP.

CAPÍTULO II

Caracterização dos cursos

Artigo 5.º

Objetivos e componentes de formação

1 — O plano de formação do CTeSP integra as componentes de formação:

a) Geral e científica que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, ampliar a formação cultural e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;

b) Técnica, que integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas no âmbito do exercício profissional, devendo concretizar-se, principalmente, na aplicação prática, laboratorial, oficinal e em projetos, e promover e estimular a componente de investigação baseada na prática. A componente de formação técnica pode incluir módulos ministrados em ambiente de trabalho;

c) Em contexto de trabalho, que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços, concretizando-se

através de um estágio no final do ciclo de estudos ou repartido ao longo do curso.

CAPÍTULO III

Condições de acesso e ingresso e prova de avaliação de conhecimentos

Artigo 6.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Podem candidatar-se ao acesso e ingresso aos cursos técnicos superiores profissionais:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, que, ao correspondente nível, tenham obtido aprovação nas áreas relevantes para o ingresso no curso, definidas como tal no âmbito do registo do CTeSP a que se candidatam;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho e 63/2016, de 13 de setembro;

c) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, que ao nível do ensino secundário tenham obtido aprovação nas áreas relevantes para o ingresso nos cursos, definidas como tal no âmbito do registo do CTeSP a que se candidatam.

2 — A verificação das condições de acesso e ingresso é efetuada através de prova documental, com exceção do previsto no número seguinte no que respeita às áreas relevantes.

3 — Os candidatos abrangidos pelas alíneas *a)* e *c)* do n.º 1, no caso de não terem obtido aprovação, ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para o ingresso nos cursos, definidas como tal no âmbito do registo do CTeSP a que se candidatam, podem ser sujeitos à realização duma prova de avaliação de conhecimentos que incide sobre as referidas áreas relevantes.

Artigo 7.º

Prova de avaliação de conhecimentos

1 — A prova de avaliação de conhecimentos é escrita e está estruturada de forma a englobar e permitir a avaliação objetiva dos conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes do CTeSP, à escolha do candidato.

2 — Compete ao júri definido no artigo 8.º, a condução de todo o processo de avaliação dos candidatos que realizam a prova.

3 — A prova não pode exceder os 90 minutos, acrescentando-se 1/4 do tempo total definido para candidatos que comprovem possuir necessidades especiais.

4 — As provas são classificadas de 0 a 20 valores.

5 — Os candidatos consideram-se aptos para seriação se atingirem 10 ou mais valores na classificação final.

6 — A prova corrigida, com respetivo enunciado, bem como todos os elementos entregues pelo candidato, são juntos ao processo individual.

7 — As decisões do júri são recorríveis, nos 3 dias úteis subsequentes à publicação dos resultados, apresentando o candidato, junto dos serviços competentes, requerimento fundamentado dirigido ao júri que, num prazo de cinco dias úteis, deve dar a conhecer o resultado do recurso ao candidato, sendo esta última decisão irrecorrível.

Artigo 8.º

Júri

1 — Em cada ano é criado um júri de avaliação por cada área relevante composto por um presidente e por dois vogais, designados pelo Diretor da instituição de entre os docentes do CTeSP, sendo a sua nomeação aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de avaliação compete:

a) Elaborar os modelos de provas, os critérios de ponderação de cada questão e os critérios de avaliação;

b) Supervisionar o decorrente serviço das provas.

CAPÍTULO IV

Candidaturas, seleção, seriação, matrícula e inscrição

Artigo 9.º

Candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efetuada junto dos serviços académicos, nos termos definidos em calendário próprio.

2 — A apresentação de candidatura está sujeita aos emolumentos fixados pela entidade instituidora.

3 — Quando o candidato esteja obrigado, nos termos do presente regulamento, à realização da prova de avaliação de conhecimentos deve ser informado das datas de realização das mesmas.

4 — A candidatura ao ingresso nos CTeSP é realizada por fases e a consequente matrícula e inscrição dos candidatos colocados decorrem no prazo previsto no n.º 1 do artigo 12.º

5 — Os candidatos devem apresentar, no ato de candidatura, para além dos elementos de identificação pessoal e fiscal, uma fotografia e original ou cópia autenticada de documento comprovativo de habilitação anterior, com a indicação expressa da respetiva classificação.

Artigo 10.º

Seleção e seriação

1 — Os candidatos são seriados de acordo com uma classificação convertida numa escala de 0 a 200 pontos, obtida de acordo com os seguintes critérios:

a) Titulares de curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, que satisfaçam as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, classificação da habilitação anterior;

b) Titulares de curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, abrangidos pelo n.º 3 do artigo 6, classificação da prova de avaliação de conhecimentos;

c) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho e 63/2016, de 13 de setembro, a classificação final obtida nessas provas;

d) Titulares de um diploma de especialização tecnológica de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau, de ensino superior, que satisfaçam as condições previstas na alínea c) n.º 1 do artigo 6.º, a classificação da habilitação anterior;

e) Titulares de um diploma de especialização tecnológica de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, abrangidos pelo n.º 3 do artigo 6.º, a classificação da prova de avaliação de conhecimentos;

Artigo 11.º

Ordenação da seriação

1 — Os candidatos são ordenados por ordem decrescente em função da classificação de seriação.

2 — As listas de colocação são tornadas públicas e os resultados expressos da seguinte forma:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído da candidatura.

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem efetuar a sua matrícula e inscrição nos 7 dias úteis subsequentes à data da publicação da lista de colocação, sob pena de caducidade dos resultados obtidos no concurso.

2 — Pela matrícula e inscrição no CTeSP são devidos emolumentos, seguro escolar e propinas, nos termos definidos pela entidade instituidora.

CAPÍTULO V

Funcionamento e Atividade Letiva

Artigo 13.º

Instalações e localidade

A instituição ministra o CTeSP nas instalações e localidade em que para tal está autorizada no despacho de registo.

Artigo 14.º

Calendário escolar

O calendário escolar é fixado anualmente através de despacho do órgão legalmente competente, ouvido o Conselho Pedagógico e desenvolve-se dentro do ciclo temporal dos anos letivos.

Artigo 15.º

Avaliação de conhecimentos

A avaliação de conhecimentos é efetuada de acordo com as normas de avaliação estabelecidas em regulamentação própria complementada pelos métodos definidos na ficha de unidade curricular.

Artigo 16.º

Regime de precedências

O regime de precedências só se aplica, caso as mesmas constem do registo do CTeSP.

Artigo 17.º

Regime de prescrição das inscrições

O direito à inscrição não prescreve enquanto o funcionamento do CTeSP onde o aluno está inscrito não cessar.

Artigo 18.º

Classificação final do diploma de técnico superior profissional

1 — Ao diploma de técnico superior profissional é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo de 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20 valores, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados pelos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso técnico superior profissional.

Artigo 19.º

Acompanhamento

O Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico procedem ao acompanhamento e à monitorização das atividades letivas do CTeSP, nos termos legais aplicáveis.

CAPÍTULO VI

Diplomas e Suplementos ao Diploma

Artigo 20.º

Elementos constantes do diploma

Devem constar obrigatoriamente do diploma os elementos seguintes:

- a) O nome do aluno;
- b) A filiação do aluno;
- c) A nacionalidade do aluno;
- d) A data de conclusão do curso;
- e) A denominação do curso;
- f) A classificação final do curso;
- g) O registo de autorização de funcionamento do curso;
- h) O código de autenticação;
- i) Número de registo que consta da plataforma eletrónica da Direção-Geral do Ensino Superior;
- j) As assinaturas do Diretor e do Administrador e, eventualmente, de representantes de outras instituições nos casos previstos em ciclos de estudos em associação;
- k) A data de emissão;

l) Outros elementos se previstos nos acordos celebrados no âmbito dos ciclos de estudos em associação.

Artigo 21.º

Prazos para emissão do Diploma e do suplemento ao diploma

1 — O Diploma é emitido a requerimento do interessado, em plataforma própria, no prazo máximo de 90 dias.

2 — O direito de realização de melhorias de classificação, exercido nos termos previstos no regulamento de avaliação de conhecimentos, extingue-se com o requerimento para emissão do diploma.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 22.º

Disposições finais

1 — Os prazos definidos no presente regulamento são contados em dias úteis, suspendendo-se a contagem nos períodos de férias escolares.

2 — Para os devidos efeitos, consideram-se instruídos os processos, iniciando-se a contagem de prazos, após a entrega de todos os elementos exigidos e o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 23.º

Casos omissos e dúvidas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos e as dúvidas de interpretação são resolvidos pelo Diretor da instituição, ouvido o órgão legalmente competente.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia útil imediato à sua publicação no *Diário da República*.

310839156

EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Aviso n.º 12580/2017

A requerimento de Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz, e na sequência da decisão favorável à acreditação por parte

da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 7 de junho de 2017, com o Registo n.º R/A — Cr 89/2017, a 17 de julho de 2017, é criado o curso de Mestrado em Psicologia Forense e Criminal (2.º Ciclo). Autorizado a entrar em funcionamento no ano letivo de 2017/2018, pelo que ao abrigo do n.º 2, do artigo 80, do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, o Presidente da Direção da Egas Moniz, CRL., faz publicar o seguinte anexo referente à estrutura curricular e ao plano de estudos do ciclo de estudos.

19 de setembro de 2017. — O Presidente da Direção, *José João Baltazar Mendes*.

Estrutura e Plano de Estudos do Mestrado em Psicologia Forense e Criminal

1 — Estabelecimento de ensino: Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz.

3 — Curso: Psicologia Forense e Criminal.

4 — Grau ou diploma: Mestrado (2.º Ciclo).

5 — Área científica predominante do curso: Psicologia Forense.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia Forense	PF	112	
Direito	D	5	
Psicologia Clínica	PC	3	
<i>Total</i>		120	6 ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Os estudantes realizam um total de 3 ECT, de uma UC de opção, no 1.º ano e primeiro semestre.

10 — Plano de estudos:

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz

Psicologia Forense e Criminal

Mestrado

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Avaliação Psicológica de Vítimas	PF	Semestral	162	TP-65	6	
Avaliação Psicológica de Agressores	PF	Semestral	162	TP-65	6	
Vitimologia	PF	Semestral	135	TP-52	5	
Psicologia Criminal	PF	Semestral	135	TP-52	5	
Seminário em Contextos de Prática Profissional em Psicologia Forense.	PF	Semestral	135	S-52	5	
Psicopatologia do Comportamento Desviante	PF	Semestral	81	TP-39	3	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia do Testemunho	PF	Semestral	81	TP-39	3	Optativa.
Avaliação Neuropsicológica	PC	Semestral	81	TP-39	3	Optativa.

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz

Psicologia Forense e Criminal

Mestrado

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Programas de Intervenção com Vítimas	PF	Semestral	162	TP-65	6	
Programas de Intervenção com Agressores	PF	Semestral	162	TP-65	6	
Investigação e Análise de Dados em Psicologia Forense	PF	Semestral	135	TP-52	5	
Seminário de Elaboração de Relatórios em Psicologia Forense	PF	Semestral	135	S-52	5	
Seminário em Temas Direito	D	Semestral	135	S-52	5	
Psicologia de Polícia	PF	Semestral	81	TP-39	3	Optativa.
Estudos em Violência de Género	PF	Semestral	81	TP-39	3	Optativa.
Psicologia da Violência Sexual	PF	Semestral	81	TP-39	3	Optativa.

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz

Psicologia Forense e Criminal

Mestrado

2.º Ano/ 1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio	PF	Anual	810	OT-52	30	
Dissertação	PF	Anual	810	OT-52	30	

310789414

MAIÊUTICA — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Declaração de Retificação n.º 718/2017

Por se verificar uma incorreção na publicação do plano de estudos da licenciatura de Gestão do Desporto (1.º ciclo), lecionada no Instituto Universitário da Maia — ISMAI, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 24 de janeiro de 2011, com o Aviso n.º 2558/2011, a

Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., vem proceder à sua retificação. Assim, no quadro n.º 4-2 ano — 1.º semestre, onde se lê «Psicologia da Actividade Física» deve ler-se «Psicologia das Atividades Físicas».

9 de outubro de 2017. — O Presidente da Direção, *José Manuel Matias de Azevedo*.

310837252



PARTE J1

ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso n.º 12581/2017

**Procedimento concursal para provimento de um lugar
para o cargo de direção intermédia de 2.º grau**

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despacho, de 9 de outubro de 2017 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P.

(IPQ), se pretende proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Diretor/a da Unidade de Licenciamento e Assuntos Europeus do Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade.

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

9 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *A. Mira dos Santos*.

310838816

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
