II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 15 de novembro de 2017 Número 220

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade:

Louvor n.º 458/2017:

Louvor a Sónia Claro Neto pelo desempenho no cargo de Secretária Pessoal do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade 25720

Louvor n.º 459/2017:

Louvor à Doutora Marta Maria Amaro da Costa Luz Carneiro pelo desempenho no cargo de Técnica Especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade. . . . 25720

Louvor n.º 460/2017:

Louvor a Anabela Jesus Matos Gonçalves pelo desempenho no cargo de Secretária Pessoal do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade. 25720

Louvor n.º 461/2017:

Louvor a Paulo Manuel Silvério Ramos pelo desempenho no cargo de Motorista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade 25720

Louvor n.º 462/2017:

Louvor a Hugo José Moura Lopes Passinhas pelo desempenho no cargo de Motorista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade 25720

Louvor n.º 463/2017:

Louvor a Lídia José Banha Antão Marrelha Henriques pelo desempenho no cargo de Apoio Técnico-Administrativo do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade 25720

Louvor n.º 464/2017:

Louvor ao licenciado José Manuel Teixeira Palaio pelo desempenho no cargo de Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade 25720

Louvor n.º 465/2017:

Louvor à licenciada Tatiana Isabel Silva Penedo Alexandre pelo desempenho no cargo de Técnica Especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade. . . . 25721

Louvor n.º 466/2017:

Louvor à licenciada Florbela da Luz Descalço Fernandes pelo desempenho no cargo de Técnica Especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade. . . . 25721

Presidência do Conselho de Ministros e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes do Primeiro-Ministro e do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

Despacho n.º 9866/2017:

Exonera, a seu pedido, o Licenciado Pedro Miguel de Santana Lopes do cargo de Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa 25721

Finanças

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 9867/2017:

Despacho Cessação de funções da Subdiretora-Geral da Direção-Geral para a Qualificação dos Trabalhadores em Funções Publicas Dr.ª Júlia Amélia da Cunha Araújo. 25721

Finanças e Educação

Gabinetes do Ministro da Educação e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 403/2017:

Autoriza os encargos orçamentais decorrentes do aluguer operacional de uma viatura de serviços gerais para o Gabinete do Ministro da Educação 25721

Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde:

Portaria n.º 404/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 769.260,00 EUR, isento de IVA, referente à aquisição de serviços de telemedicina 25722

Portaria n.º 405/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.679.668,13 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de serviços de higiene e limpeza com colocação de consumíveis. 25722

Portaria n.º 406/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.388.781,28 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de serviços de alimentação 25722

Portaria n.º 407/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 640.105,05 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de dispositivos médicos para sutura mecânica 25722

Portaria n.º 408/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 691.101,34 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de serviços de gestão integrada de resíduos hospitalares 25723

Portaria n.º 409/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 1.059.300,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à remodelação do Serviço de Urgência do Hospital de Águeda. 25723

Portaria n.º 410/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.932.694,31 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à modernização dos sistemas de informação e das tecnologias de informação e comunicação 25723

Portaria n.º 411/2017:

Autoriza o Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.607.050,35 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a requalificação e ampliação do serviço de urgência 25723

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 9868/2017:

Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo, e estabelece disposições. 25724

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9869/2017:

Pedido da República de Montenegro para participar no NATO Intelligence Fusion Centre (IFC) — Assinatura do Note of Joining 25724

Despacho n.º 9870/2017:

Licenciamento da empresa Partyard Unipessoal, L.da 25724

Força Aérea:

Despacho n.º 9871/2017:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante da Base Aérea n.º 5 — Coronel João Filipe Bernardo Pereira 25724

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Louvor n.º 467/2017:

Concessão de louvor ao Agente Principal n.º 135576, António Manuel Rijo Mendonça, da Polícia de Segurança Pública, que exerceu as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna 25725

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 9872/2017:

Aprovação do equipamento parquímetro da marca iParqueStreet, modelo i1T/K destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos 25725

Justiça

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 9873/2017:

Nomeação, em comissão de serviço, de Chefe de Núcleo da Polícia Judiciária. 25725

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9874/2017:

Designa Maria do Rosário Montalvão e Silva de Alpoim Calvão como adjunta do gabinete do Ministro da Cultura 25725

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 9875/2017:

Designação em regime de substituição de pessoal dirigente. 25726

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 13567/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 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 25727

Aviso n.º 13568/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete 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 25729

Aviso n.º 13569/2017:

Lista de docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2017-2018. . . 25730

Aviso n.º 13570/2017:

Homologação de Contratos Docentes 2017/2018 25730

Declaração de Retificação n.º 790/2017:

Retificação ao aviso n.º 10610/2017, publicado no *Diário da República,* n.º 179, de 15 de setembro de 2017. 25731

Aviso n.º 13571/2017:

Nomeação da equipa da direção 25731

Aviso n.º 13572/2017:

Lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2017. 25731

Aviso n.º 13573/2017:

Aviso de abertura de 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 25731

Aviso (extrato) n.º 13574/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco 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 25732

Aviso (extrato) n.º 13575/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor José Manuel Teixeira de Sousa. 25733

Aviso (extrato) n.º 13576/2017:

Professores que Ingressaram no Quadro desta Escola 25734

Aviso n.º 13577/2017:

Concurso para assistentes operacionais a tempo parcial 25734

Aviso n.º 13578/2017:

Lista de antiguidade. 25734

Despacho n.º 9876/2017:

Designação de uma docente para o cargo de professor bibliotecário 25734

Educação e Entidades de Utilidade Pública Desportiva

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

Contrato n.º 789/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/296/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a Associação Balodiren — Apoio à Atividade Desportiva — Desporto e Género 25734

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Centro de Recuperação Infantil de Benavente:

Contrato n.º 790/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/297/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e o Centro de Recuperação Infantil de Benavente — Apoio à Atividade Desportiva — 2.º Encontro de Canoagem Adaptada do CRIB 25736

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Clube de Canoagem Scalabitano:

Contrato n.º 791/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo N.º CP/294/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Clube de Canoagem Scalabitano — Apoio à Atividade Desportiva — Desporto Inclusivo 25737

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Clube de Praticantes Paço de Arcos de Basquete:

Contrato n.º 792/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/293/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Clube de Praticantes Paço de Arcos Basquete — Apoio à Atividade Desportiva — Bolsas Sociais Desportivas 25738

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Grupo Desportivo de Alfarim:

Contrato n.º 793/2017:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/292/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Grupo Desportivo de Alfarim — Apoio à Atividade Desportiva — Sesimbra Summer Cup 2017 25740

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Maratona Clube de Portugal:

Contrato n.º 794/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/298/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e o Maratona Clube de Portugal — Apoio à Atividade Desportiva — Meia Maratona de Lisboa. 25741

Contrato n.º 795/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/301/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e o Maratona Clube de Portugal — Apoio à Atividade Desportiva — 60.º Grande Prémio de Natal 25742

Contrato n.º 796/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/300/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Maratona Clube de Portugal — Apoio à Atividade Desportiva — RnR Meia Maratona de Portugal e Maratona de Lisboa 25744

Contrato n.º 797/2017:

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo N.º CP/299/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Maratona Clube de Portugal — Apoio à Atividade Desportiva — Corrida da Mulher «Lisboa, a Mulher e a Vida» 25745

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9877/2017:

Nomeia para o cargo de vice-provedor da mesa da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o licenciado João Pedro da Silva Correia. 25746

Instituto de Informática, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13579/2017:

Concurso interno de ingresso para 2PT para a carreira de Técnico de Informática — DADAA — *Tester de Software* 25747

Aviso (extrato) n.º 13580/2017:

Concurso interno de ingresso para 1PT para a carreira de Técnico de Informática — DAUASU — Guarda Técnico de Suporte ao Utilizador. 25749

Aviso (extrato) n.º 13581/2017:

Concurso interno de ingresso para 2PT para a carreira de Especialista de Informática — DADAD — Arquiteto de *Software* 25750

Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9878/2017:

Autoriza, a título excecional, o licenciado Mahomede Aíde Ibraimo Americano, nomeado diretor clínico do conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., a exercer atividade médica, de natureza assistencial, de forma remunerada, no referido estabelecimento de saúde 25752

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 9879/2017:

Determina a cessação da obrigatoriedade de aquisição, pelas entidades do Serviço Nacional de Saúde, de genéricos ou biossimilares equivalentes aos previstos nos anexos aos Despachos n.º 2326/2017, n.º 9586/2016 e n.º 10858/2015, e prevista no n.º 2 dos referidos despachos, ao abrigo dos contratos públicos de aprovisionamento (CPA), a partir da data em que sejam publicitados pelo INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde medicamentos comparticipados ou com decisão de avaliação prévia genéricos ou biossimilares equivalentes aos previstos nos anexos aos despachos acima referidos. 25753

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso n.º 13582/2017:

Declaração nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do ACT n.º 2/2009, a intenção de iniciar a prestação de atividade privada remunerada com caráter habitual, em diversos locais — Maria Leonor Gomes de Araújo Queiroz. 25753

Deliberação (extrato) n.º 1002/2017:

Acumulação de funções privadas — Maria Helena Gonçalves Esteves. 25753

Planeamento e das Infraestruturas

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13583/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Patricia Margarida Franco Pereira Castro Guedes. 25753

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 9880/2017:

Nomeação da técnica superior Maria de Fátima Bento Almeida Coimbra — CCDRCentro 25753

Despacho n.º 9881/2017:

Nomeação da Técnica Superior Maria da Assunção Sá Azevedo Monteiro — CCDRCentro 25753

Economia

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 13584/2017:

Notifica os candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 5736/2017, de 3 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio, que a lista de ordenação final, devidamente homologada se encontra disponível na página eletrónica da Secretaria Geral da Economia 25753

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 13585/2017:

Faz-se público, que o Município de Santa Comba Dão, titular do contrato de exploração da água mineral natural n.º HM-69 denominada GRANJAL, requereu a definição do perímetro de proteção daquele recurso, localizado no concelho de Santa Comba Dão, distrito de Viseu . . . 25754

Édito n.º 260/2017:

PC 45065227698 — EPU/14294 25754

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 13586/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental 25754

Deliberação n.º 1003/2017:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Inês Oliveira Mateus, no cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos 25754

Deliberação n.º 1004/2017:

Cessação de comissão de serviço da licenciada Maria Joana Ferreira Colaço Sabino, no cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos 25755

Despacho n.º 9882/2017:

Delegação de competências. 25755

Despacho n.º 9883/2017:

Consolidação da mobilidade interna 25755

Despacho n.º 9884/2017:

Consolidação da mobilidade interna 25755

PARTE D

Tribunal de Contas

Declaração de Retificação n.º 791/2017:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 12936/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2017 25756

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Deliberação n.º 1005/2017:

Delegação de Competências no Diretor do IT-IUL — Delegação do ISCTE-IUL do Instituto de Telecomunicações, Prof. Doutor Octavian Adrian Postolache 25756

Despacho n.º 9885/2017:

Reconhecimento de habilitações ao grau de doutor 25756

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 594/2017:

Alteração do Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade de Aveiro 25756

Universidade de Évora

Despacho n.º 9886/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, em regime de CTFPTRC, para a Cátedra Energias Renováveis do Instituto de Investigação e Formação Avançada. 25759

Edital n.º 890/2017:

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado para a área disciplinar de Música (Interpretação) e ou Musicologia, da Escola de Artes 25759

Universidade de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 792/2017:

Declaração de retificação de nomeação de Secretária. 25760

Despacho n.º 9887/2017:

Exoneração, a seu pedido, a Mestre Graça Maria Pissarra Fernandes, do cargo de Vogal do Conselho de Gestão 25760

Despacho n.º 9888/2017:

Designação, como vogal do Conselho de Gestão do ISA, a Licenciada Maria José Gama da Silva Cunha 25761

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 13587/2017:

Contratações a Tempo Parcial para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão 25761

Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 9889/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente. 25761

Regulamento n.º 595/2017:

Regulamento de Utilização de Espaços da Faculdade de Ciências Médicas 25762

Instituto Politécnico de Beja

Despacho n.º 9890/2017:

Alteração do plano de estudos do curso de mestrado em Mestrado em Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja. 25765

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 13588/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Arquitetura, no Instituto Politécnico de Coimbra. 25766

Aviso n.º 13589/2017:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia e Coimbra, deste Instituto Politécnico 25767

Despacho n.º 9891/2017:

Declaração de competências do Presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra, deste Instituto Politécnico. 25767

Despacho n.º 9892/2017:

Delegação de competências para autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as inerentes a empreitadas de obras púbicas, nos Conselhos Administrativos das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra. 25767

Louvor n.º 468/2017:

Louvor a trabalhadores em funções públicas — Pessoal não docente — IPC/ISEC 25767

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 9893/2017:

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista requeridas por Jorge Manuel dos Santos Farromba. 25767

Despacho n.º 9894/2017:

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista requeridas por Jorge Manuel Barros Mendes 25767

Regulamento n.º 596/2017:

Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria 25768

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1006/2017:

Acumulação de Funções Públicas — Elmano Ramalheira 25776

Deliberação (extrato) n.º 1007/2017:

Redução de horário para 35 horas semanais — Maria Carmo Orfao 25776

Deliberação (extrato) n.º 1008/2017:

Redução de horário para 39 horas semanais — Célia Oliveira 25776

Deliberação n.º 1009/2017:

Rescisão do Contrato a Termo Resolutivo — Filipa Farinha 25777

Deliberação (extrato) n.º 1010/2017:

Rescisão do Contrato a Termo Resolutivo — Jorge Miguel Henriques 25777

Deliberação (extrato) n.º 1011/2017:

Acumulação de Funções Públicas — César Telmo Costa 25777

Deliberação (extrato) n.º 1012/2017:

Redução de horário para 39 horas semanais — Maria Filomena Ramos 25777

Deliberação (extrato) n.º 1013/2017:

Redução de horário para 41 horas semanais — António Campos Paula 25777

Deliberação (extrato) n.º 1014/2017:

Avaliação Final do Internato Médico — Sara Maria Pedrosa 25777

Deliberação (extrato) n.º 1015/2017:

Rescisão do Contrato a Termo Resolutivo — Romeu Joel Pinho 25777

Deliberação (extrato) n.º 1016/2017:

Rescisão do Contrato a Termo Resolutivo — Ana Margarida Cruz 25777

Deliberação (extrato) n.º 1017/2017:

Rescisão do contrato a termo resolutivo — Sara Pedrosa 25777

Deliberação (extrato) n.º 1018/2017:

Redução de Horário — António Manuel Morgado Viana 25777

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 13590/2017:

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Patologia Clínica da carreira médica e especial médica 25778

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

Declaração de Retificação n.º 793/2017:

Retificação ao Aviso n.º 13087/2017 — Designação de Chefe de Equipa de Competitividade e Internacionalização 25779

Município de Alpiarça

Aviso n.º 13591/2017:

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de nove postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional 25779

Município de Carrazeda de Ansiães

Regulamento n.º 597/2017:

Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento 25781

Regulamento n.º 598/2017:

Regulamento do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Centro Cívico, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo 25787

Regulamento n.º 599/2017:

Regulamento de Utilização do Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães (CAECA) 25796

Município de Castelo de Paiva

Aviso n.º 13592/2017:

Alteração do Plano de Urbanização da Vila de Castelo de Paiva 25800

Aviso n.º 13593/2017:

Delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana (ARUs) 25800

Aviso n.º 13594/2017:

Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Lavagueiras — Pedorido. 25801

Edital n.º 891/2017:

Projeto de alteração ao regulamento das compensações a prestar à Câmara Municipal no âmbito do licenciamento das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras de impacto relevante 25801

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 13595/2017:

Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais de Celorico de Basto 25801

Município de Cinfães

Aviso (extrato) n.º 13596/2017:

Nomeação do chefe de Gabinete e Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência 25821

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 13597/2017:

Nomeação de Gonçalo André Dinis Brás como chefe de Gabinete de Apoio à Presidência 25821

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 13598/2017:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, por tempo indeterminado 25821

Município de Lisboa

Aviso n.º 13599/2017:

Consolidações definitivas 25822

Aviso n.º 13600/2017:

Extinção de vínculo de emprego público por iniciativa do trabalhador Vanessa Alexandra Tavares Figueiredo 25822

Aviso n.º 13601/2017:

Consolidação de mobilidades intercarreiras 25822

Município de Mangualde

Aviso n.º 13602/2017:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado por motivo de falecimento do trabalhador/Assistente Operacional — José Fernandes Jesus Nascimento 25822

Município de Mira

Aviso n.º 13603/2017:

Conclusão do período experimental do assistente técnico — João Miguel Teixeira Gomes . . . 25822

Aviso n.º 13604/2017:

2.ª Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira Polo II 25822

Município de Oeiras

Aviso n.º 13605/2017:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com Tiago Miguel Pinto Soares 25822

Aviso n.º 13606/2017:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com sete assistentes operacionais, na área da jardinagem 25823

Município de Oliveira do Bairro

Edital n.º 892/2017:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Oliveira do Bairro. 25823

Edital n.º 893/2017:

Publicação do Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros/Táxi do Concelho de Oliveira do Bairro 25836

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 13607/2017:

Correção material ao Plano de Pormenor do Dallas 25843

Aviso (extrato) n.º 13608/2017:

Alteração por adaptação ao Plano de Pormenor do Dallas 25843

Município do Sabugal

Aviso n.º 13609/2017:

Nomeação dos Adjuntos do GAP 25843

Aviso n.º 13610/2017:

Nomeação de Vereadores em regime de tempo inteiro 25843

Aviso n.º 13611/2017:

Nomeação do vice-presidente da Câmara 25844

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 13612/2017:

Procedimento de Mobilidade entre órgãos — Técnico Superior (área Gerontologia) 25844

Aviso n.º 13613/2017:

Consulta pública p/alteração ao Lot. com o proc. 424/2017, referente a alteração ao lote n.º 182 do alvará de loteamento n.º 107/1978 — 1.ª Fase, de 1978/09/13 25844

Município de Santana

Aviso n.º 13614/2017:

Conclusão dos períodos experimentais 25844

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 13615/2017:

Provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos 25845

Município de Silves

Aviso n.º 13616/2017:

Abertura de vários procedimentos concursais. 25845

Município de Sintra

Despacho (extrato) n.º 9895/2017:

Alteração à Estrutura Nuclear e Flexível dos Serviços Municipais 25848

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 13617/2017:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, para preenchimento de 7 postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Resultados e Audiência dos Interessados do 1.º método de seleção, e convocatória para a realização do 2.º método de seleção 25877

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 13618/2017:

Designação de Chefe do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal 25877

Aviso n.º 13619/2017:

Designação de adjunto do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal. 25877

Aviso n.º 13620/2017:

Nomeação de coordenador Municipal de Proteção Civil 25878

Município de Vila Real

Aviso n.º 13621/2017:

Cessação do trabalhador deste município José Luís da Eira, por motivo de falecimento. . . . 25878

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 13622/2017:

Designação de Oficial Público do Município e seu substituto 25878

Município de Vouzela

Aviso n.º 13623/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 25879

União das Freguesias de Pataias e Martingança

Aviso n.º 13624/2017:

Consolidação de mobilidade 25879

Freguesia de Sobreira

Aviso n.º 13625/2017:

Procedimento Concursal Comum para Recrutamento de Um Assistente Operacional — Área de Serviços Gerais — Grau de Complexidade I — Em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 25879

PARTE I

Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L.

Despacho n.º 9896/2017:

Regulamento de Creditação — Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano 25881

UNIVERSITAS — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

Declaração de Retificação n.º 794/2017:

Torna pública a retificação ao registo do Curso Técnico Superior Profissional em Desenvolvimento de Produtos Multimédia do ISEC Lisboa 25883

Declaração de Retificação n.º 795/2017:

Torna pública a retificação ao registo do Curso Técnico Superior Profissional em Gestão Financeira e Contabilidade do ISEC Lisboa 25884

PARTE J1

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 13626/2017:

Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de Estudos, Projetos, Obras e Fiscalização 25884

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade

Louvor n.º 458/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor a Sónia Claro Neto pelo exercício de funções de Secretária Pessoal do meu gabinete.

A dedicação, competência e lealdade, de acordo com o qual pautou o exercício das suas funções, revelando grande capacidade organizacional, quer na gestão de contactos, quer de reuniões, bom relacionamento interpessoal e eficiente gestão da informação interna, bem como as suas qualidades humanas, são aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva.*

310883658

Louvor n.º 459/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor à Doutorada Marta Maria Amaro da Costa Luz Carneiro pelo exercício de funções de Técnica Especialista do meu gabinete.

A elevada competência que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas e as qualidades humanas que demonstrou, como a sua lealdade, disponibilidade, empenho e elevado sentido de responsabilidade, assim como a excelência do trabalho desenvolvido na área da igualdade de género e na área das relações internacionais, assim como na conceção, preparação e redação dos diplomas da iniciativa deste Gabinete, constituem aspetos relevantes que me cumpre destacar e, por isso, um motivo mais que suficiente para este reconhecimento.

A excelência do seu trabalho e o desempenho das suas funções com o maior empenho, dedicação e com inexcedível competência, prestando um elevado serviço também ao Governo e ao Estado, são, ainda, aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva.*

310883585

Louvor n.º 460/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor a Anabela Jesus Matos Gonçalves pelo exercício de funções de Secretária Pessoal do meu gabinete, possuidora de uma vastíssima experiência e de reconhecidos conhecimentos e competências nesta área, bem evidenciados ao serviço do meu Gabinete.

A dedicação, competência e lealdade, de acordo com o qual pautou o exercício das suas funções, revelando grande capacidade organizacional, quer na gestão de contactos, quer de reuniões, bom relacionamento interpessoal e eficiente gestão da informação interna, bem como as suas qualidades humanas, são aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva.*

310883633

Louvor n.º 461/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor a Paulo Manuel Silvério Ramos pelas funções que desempenhou de Motorista do meu gabinete.

O seu excelente desempenho, o seu sentido de dever, a sua lealdade e a sua capacidade de relacionamento com toda a equipa, são aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva.*

310883722

Louvor n.º 462/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor a Hugo José Moura Lopes Passinhas pela eficiência, lealdade, abnegação, amizade e alegria com que cumpriu as funções de Motorista do meu gabinete.

A sua amizade e integridade de caráter, a constante disponibilidade e a sua entrega ao serviço trouxeram um inestimável contributo para o bom funcionamento do meu Gabinete.

O seu excelente desempenho, o seu sentido de dever, a sua lealdade e a sua capacidade de relacionamento com toda a equipa, são aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva*.

310883771

Louvor n.º 463/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor a Lídia José Banha Antão Marrelha Henriques pelo exercício de funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete.

A dedicação, competência e lealdade, de acordo com o qual pautou o exercício das suas funções, revelando grande capacidade organizacional, quer na gestão de contactos, quer de reuniões, bom relacionamento interpessoal e eficiente gestão da informação interna, bem como as suas qualidades humanas, são aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva*.

310883666

Louvor n.º 464/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor ao Licenciado José Manuel Almeida Teixeira Palaio pelo exercício de funções de Adjunto do meu gabinete.

A elevada competência que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas e as qualidades humanas que demonstrou, como a sua lealdade, disponibilidade, empenho e elevado sentido de responsabilidade, assim como a excelência do trabalho desenvolvido na conceção, preparação e redação dos diplomas da iniciativa do meu Gabinete, acompanhamento e anotação das agendas de Secretários de Estado e do Conselho de Ministros e, ainda, nas áreas da igualdade de género e LGBTI, constituem aspetos relevantes que me cumpre destacar e, por isso, um motivo mais que suficiente para este reconhecimento.

A excelência do seu trabalho e o desempenho das suas funções com o maior empenho, dedicação e com inexcedível competência, prestando um elevado serviço também ao Governo e ao Estado, são, ainda, aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva*.

310883625

Louvor n.º 465/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor à Licenciada Tatiana Isabel Silva Penedo Alexandre pelo exercício de funções de Técnica Especialista do meu gabinete.

A elevada competência que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas e as qualidades humanas que demonstrou, como a sua lealdade, disponibilidade, empenho e elevado sentido de responsabilidade, assim como a excelência do trabalho desenvolvido na área da assessoria jurídica e na área do combate à violência doméstica e de género, constituem aspetos relevantes que me cumpre destacar e, por isso, um motivo mais que suficiente para este reconhecimento.

A excelência do seu trabalho e o desempenho das suas funções com o maior empenho, dedicação e com inexcedível competência, prestando um elevado serviço também ao Governo e ao Estado, são, ainda, aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva*.

310883617

Louvor n.º 466/2017

Ao cessar as funções de Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade do XXI Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor à Licenciada Florbela da Luz Descalço Fernandes pelo exercício de funções de Técnica Especialista do meu gabinete.

A elevada competência que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas e as qualidades humanas que demonstrou, como a sua lealdade, disponibilidade, empenho e elevado sentido de responsabilidade, assim como a excelência do trabalho desenvolvido na área de combate à violência doméstica e de género e na área da cidadania, constituem aspetos relevantes que me cumpre destacar e, por isso, um motivo mais que suficiente para este reconhecimento.

A excelência do seu trabalho e o desempenho das suas funções com o maior empenho, dedicação e com inexcedível competência, prestando um elevado serviço também ao Governo e ao Estado, são, ainda, aspetos relevantes que me cumpre destacar, sendo, de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e reconhecimento.

18 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva*.

310883569

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Primeiro-Ministro e do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Despacho n.º 9866/2017

O Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, Dr. Pedro Santana Lopes, nomeado para aquele cargo pelos Despachos Conjuntos n.os 12708/2011, de 13 de setembro, 11456/2014, de 1 de setembro, e 3472/2016, de 1 de março, tendo comunicado, no passado dia 19 de outubro de 2017, que pretende cessar o seu mandato no dia 20 de outubro de 2017.

Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º dos Estatutos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 235/2008, de 3 de dezembro, determina-se:

1 — É exonerado, a seu pedido, o Licenciado Pedro Miguel de Santana Lopes do cargo de Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;

2 — É dispensado o cumprimento do período de pré-aviso; e

3 — O presente despacho produz efeitos a 20 de outubro de 2017.

30 de outubro de 2017. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — 31 de outubro de 2017. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

310893167

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 9867/2017

Ao abrigo das competências delegadas pelo Despacho n.º 8138/2017, de 23 de agosto de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, e nos termos da alínea *i*) n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, cessa, a seu pedido, a comissão de serviço da licenciada Júlia Amélia da Cunha Araújo, no cargo de subdiretora-geral da Direção-Geral para a Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, com efeitos a dia 31 de outubro de 2017.

30 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

310889311

FINANÇAS E EDUCAÇÃO

Gabinetes do Ministro da Educação e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 403/2017

Considerando que a Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC) pretende que a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP, desenvolva o procedimento relativo ao «Aluguer operacional de uma viatura de serviços gerais de tipologia inferior, por 84 meses/140.000 km, a afetar ao Gabinete do Ministro da Educação»;

Considerando que é necessário proceder à autorização de encargos financeiros, decorrentes do contrato referido, que se estimam no valor de € 21.000,00, sem IVA, e de € 25.830,00, com IVA;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e os n.os 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Educação e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o Gabinete do Ministro da Educação autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do aluguer operacional de 1 viatura que, no âmbito do respetivo procedimento, não podem exceder as importâncias abaixo indicadas:

Em 2018 — € 2.000,00 (dois mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 2.460,00 (dois mil quatrocentos e sessenta euros);
Em 2019 — € 3.000,00 (três mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa euros);
Em 2020 — € 3.000,00 (três mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa euros);
Em 2021 — € 3.000,00 (três mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa euros);
Em 2022 — € 3.000,00 (três mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa euros);
Em 2023 — € 3.000,00 (três mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa euros);
Em 2024 — € 3.000,00 (três mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa euros);
Em 2025 — € 1.000,00 (mil euros) acrescidos de IVA, o que perfaz € 1.230,00 (mil duzentos e trinta euros).

Artigo 2.º

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da respetiva entidade.

Artigo 3.º

As importâncias fixadas para os anos económicos de 2019 a 2025 podem ser acrescidas dos saldos que se apurarem na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 4.º

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

30 de outubro de 2017. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — 27 de outubro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

310889474

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde

Portaria n.º 404/2017

O Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., pretende proceder à aquisição de serviços de telemedicina, celebrando, para o efeito, um contrato pelo período de trinta e seis meses, pelo é que necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 769.260,00 EUR (setecentos e sessenta e nove mil, duzentos e sessenta euros), isento de IVA, referente à aquisição de serviços de telemedicina.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017 — 85.473,33 EUR;
2018 — 256.420,00 EUR;
2019 — 256.420,00 EUR;
2020 — 170.946,67 EUR.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

31 de outubro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 24 de agosto de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310898124

Portaria n.º 405/2017

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., pretende proceder à aquisição de serviços de higiene e limpeza com colocação de consumíveis, celebrando, para o efeito, um contrato pelo período de três anos, pelo é que necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.679.668,13 EUR (dois milhões, seiscentos e setenta e nove mil, seiscentos e sessenta oito euros e treze cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de serviços de higiene e limpeza com colocação de consumíveis.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 893.222,71 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 893.222,71 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 893.222,71 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

6 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 7 de agosto de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310907074

Portaria n.º 406/2017

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., pretende proceder à aquisição de serviços de alimentação, celebrando, para o efeito, um contrato pelo período de três anos, pelo é que necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.388.781,28 EUR (três milhões, trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e oitenta e um euros, e vinte e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de serviços de alimentação.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 1.129.593,76 EUR;
2019: 1.129.593,76 EUR;
2020: 1.129.593,76 EUR.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

6 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de agosto de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310908062

Portaria n.º 407/2017

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. pretende proceder à aquisição de dispositivos médicos para sutura mecânica, celebrando, para o efeito, um contrato pelo período de três anos, pelo é que necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 640.105,05 EUR (seiscentos e quarenta mil, cento e cinco euros e cinco cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de dispositivos médicos para sutura mecânica.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 213.368,35 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 213.368,35 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 213.368,35 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E..

6 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 7 de agosto de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310908079

Portaria n.º 408/2017

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. pretende proceder à aquisição de serviços de gestão integrada de resíduos hospitalares celebrando, para o efeito, um contrato pelo período de três anos, pelo é que necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 691.101,34 EUR (seiscentos e noventa e um mil, cento e um euros e trinta e quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de serviços de gestão integrada de resíduos hospitalares.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 230.367,12 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 230.367,11 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 230.367,11 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E..

6 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 9 de agosto de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

310908054

Portaria n.º 409/2017

O Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., pretende proceder à remodelação do Serviço de Urgência do Hospital de Águeda, celebrando, para o efeito, o correspondente contrato de empreitada pelo período de 12 meses, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 1.059.300,00 EUR (um milhão, cinquenta e nove mil e trezentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à remodelação do Serviço de Urgência do Hospital de Águeda.

2 — A autorização está condicionada à obtenção de financiamento comunitário, sujeito a um limite máximo em termos de contrapartida nacional de 179.339,00 EUR (cento e setenta e nove mil, trezentos e trinta e nove euros), assim como de 600.850,00 EUR (seiscentos mil, oitocentos e cinquenta euros) de financiamento da Câmara Municipal de Águeda.

3 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017 — 355.933,33 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018 — 703.366,67 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

4 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

5 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

7 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310906856

Portaria n.º 410/2017

O Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. pretende proceder à modernização dos sistemas de informação e das tecnologias de informação e comunicação, investimento que dará origem a encargos orçamentais e dois anos económicos e para o qual se torna necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.932.694,31 EUR (dois milhões, novecentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e quatro euros e trinta e um cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à modernização dos sistemas de informação e das tecnologias de informação e comunicação.

2 — A autorização está condicionada à obtenção de financiamento comunitário, sujeito a um limite máximo em termos de financiamento nacional de 1.057.214 EUR (um milhão, cinquenta e sete mil, duzentos e catorze euros).

3 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017: 191.056,91 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 2.741.637,40 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E..

7 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

310906589

Portaria n.º 411/2017

O Hospital da Senhora da Oliveira, Guimarães, E. P. E., pretende proceder à requalificação e ampliação do serviço de urgência, celebrando o correspondente contrato de empreitada.

Considerando que a celebração do referido contrato gera encargos orçamentais em mais de um ano económico, torna-se necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 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, o seguinte:

1 — Fica o Hospital da Senhora da Oliveira, Guimarães, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.607.050,35 EUR (dois milhões, seiscentos e sete mil, cinquenta euros e trinta e cinco cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a requalificação e ampliação do serviço de urgência.

2 — A autorização está condicionada à obtenção de financiamento comunitário, sujeito a um limite máximo em termos de financiamento da Administração Central de 1.164.171,93 EUR (um milhão, cento e sessenta e quatro mil, cento e setenta e um euros e noventa e três cêntimos) e de financiamento da Câmara Municipal de Guimarães de 1.150.000 EUR (um milhão, cento e cinquenta mil euros).

3 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017: 894.195,12 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 1.712.855,23 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

4 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

5 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Hospital da Senhora da Oliveira, Guimarães, E. P. E.

7 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310907196

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 9868/2017

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional com funções de motorista.

A concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado justifica-se pela necessidade de racionalização dos meios disponíveis, bem como pela natureza das atribuições de alguns serviços e ainda pela escassez de pessoal qualificado para a condução de viaturas, permitindo, deste modo, uma racionalização dos meios e uma redução de encargos para o erário público.

Para a prossecução das atribuições da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., os seus dirigentes e demais trabalhadores têm de efetuar frequentes deslocações em serviço externo.

Para o efeito, a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., dispõe de viaturas afetas ao seu serviço, mas não dispõe de assistentes operacionais, com funções de motorista, em número suficiente para assegurar as deslocações necessárias.

Nestes termos, justifica-se que seja autorizada a condução de viaturas oficiais pelos dirigentes, exclusivamente para deslocações motivadas pela prestação de serviço, por forma a garantir o regular funcionamento do organismo, e bem assim a eficaz prossecução das respetivas competências.

Assim nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e dos Despachos n.os 8138/2017, de 23 de agosto do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, e 120/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior destina-se exclusivamente à satisfação das necessidades de transporte do serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público.

3 — A permissão genérica conferida nos termos dos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável e caduca, para cada um dos autorizados, com o termo das funções em que se encontram investido à data da autorização.

6 de novembro de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

310899794

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9869/2017

Tendo em conta que a República de Montenegro se tornou membro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) a 5 de junho de 2017, na sequência da assinatura, em maio de 2016, do Protocolo de Adesão àquela organização;

Considerando que pretende participar no Centro de Fusão de Informações (*Intelligence Fusion Centre* — IFC), tendo solicitado a adesão ao respetivo Memorando de Entendimento ("*Memorandum of Understanding*"), a qual deve ser formalizada através de uma "Nota de Adesão" ("*Note of Joining"*);

Atendendo a que a referida "Nota", que será assinada entre todas as nações participantes no IFC e a República de Montenegro, confere àquele país iguais direitos e deveres de participação naquele organismo, relativos à administração, segurança, contribuição financeira e de colocação de pessoal, determino o seguinte:

1 — Aprovo, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, o texto da minuta de Nota de Adesão ("Note of Joining") da República de Montenegro ao "Memorando de Entendimento relativo à administração, segurança, financiamento e provimento de pessoal do Centro de Fusão de Informações" ("Memorandum of Understanding concerning the Organization, Administration, Security, Funding and Manning of the Intelligence Fusion Centre"), que me foi submetida através do ofício n.º 3785/GC-G, de 12 de outubro, do Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

2 — Delego no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, com faculdade de subdelegação, a assinatura da Nota de Adesão referida no número anterior, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

25 de outubro de 2017. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

310902019

Despacho n.º 9870/2017

A sociedade comercial por quotas Partyard Unipessoal, L.da, pessoa coletiva n.º 507793897, com sede na Avenida Luísa Todi, 616-E (Escadinhas do Castelo n.º 2), 2900-299 Setúbal, requereu, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, a atribuição de licença para o exercício das atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares/produtos relacionados com a defesa, bem como a inclusão desta no seu objeto social.

A proposta de alteração do objeto social apresentada pela empresa está em conformidade com o previsto na Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, na medida em que inclui o comércio e a indústria de bens e tecnologias militares na sua atividade.

A sociedade cumpre os pressupostos cumulativos para a atribuição de licença para o exercício das atividades pretendidas, previstos no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, e tendo em consideração o exposto na Informação n.º 1570 da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, de 13 de julho de 2017, e o Despacho n.º 133/SIND/ANS/2017, de 12 de outubro de 2017, licencio a empresa Partyard Unipessoal, L.da, a fim de incluir no seu objeto social, que a seguir se transcreve, as atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares/produtos relacionados com a defesa:

> «Comércio, importação, exportação, representação e distribuição de peças, acessórios e equipamentos para a indústria naval; agenciamento de comércio por grosso de peças, acessórios e equipamentos para a indústria naval; comércio e indústria de bens e tecnologias militares.»

31 de outubro de 2017. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

310902302

Força Aérea

Comando Aéreo

Despacho n.º 9871/2017

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major AD-MAER 108314-H Gilberto Lopes Marques, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 9344/2017, de 11 de outubro, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2017, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea N.º 5;

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nas entidades a seguir designadas, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 9344/2017, de 11 de outubro, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2017:

a) No Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel TMMA 059729-F Luis Manuel Martins de Oliveira, até ao montante de € 50.000,00;

b) No Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER 108314-H Gilberto Lopes Marques, até ao montante de € 25.000,00;

c) Na Comandante da Esquadrilha de Administração Financeira, Capitão ADMAER 134614-J Catarina Miranda Carlos, até ao montante de € 12.500,00.

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego nas entidades designadas no ponto anterior, pelos montantes aí indicados, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 3 do Despacho n.º 9344/2017, de 11 de outubro, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2017.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 04 de outubro de 2017, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

25 de outubro de 2017. — O Comandante da Base Aérea n.º 5, *João Filipe Bernardo Pereira,* COR/PILAV.

310889969

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 467/2017

Ao cessar funções como Ministra da Administração Interna, quero expressar reconhecimento e público louvor ao Agente Principal n.º 135576, António Manuel Rijo Mendonça, da Polícia de Segurança Pública, pelo profissionalismo, dedicação e lealdade com que exerceu as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna.

Durante este período, o Agente Principal António Mendonça cumpriu com zelo e empenho, de forma abnegada, as funções que lhe foram atribuídas, adotando sempre uma conduta exemplar em todas as circunstâncias.

Por tudo isto, reputo os serviços prestados pelo Agente Principal n.º 135576, António Manuel Rijo Mendonça como relevantes e dignos de público apreço, devendo os mesmos ser considerados como extraordinários, relevantes e distintos.

17 de outubro de 2017. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

310870819

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 9872/2017

Aprovação do equipamento parquímetro da marca iParqueStreet, modelo i1T/K destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos

Considerando que a aprovação do uso de equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito, é uma competência da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, conforme resulta do estabelecido na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;

Considerando que o Instituto Português da Qualidade (IPQ) aprovou metrologicamente, pelo Despacho n.º 5266/2017, de 2 de junho, de aprovação de modelo n.º 301.21.17.3.19, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 114, de 14 de junho de 2017, o parquímetro da marca «iParqueStreet» e de modelo «i1T/K», destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos;

Considerando ainda que, após análise do equipamento, o mesmo está apto para ser utilizado no controlo e fiscalização do trânsito;

Assim, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março e no n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, aprovo, para utilização no controlo e fiscalização do trânsito, o equipamento parquímetro da marca iParqueStreet e de modelo i1T/K, aprovado pelo IPQ em aprovação de modelo n.º 301.21.17.3.19, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 14 de junho de 2017.

20 de outubro de 2017. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

310885756

JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 9873/2017

Por despacho de 20 de setembro de 2017 do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, foi nomeada, por um período de três anos, em comissão de serviço, no seguinte cargo na Polícia Judiciária:

Ana Maria Ferreira Rosendo, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Apoio Administrativo da Unidade Nacional de Combate ao Cibercrime e à Criminalidade Tecnológica da Polícia Judiciária.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

20 de outubro de 2017. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto,* Chefe de Área.

310868324

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9874/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete a licenciada Maria do Rosário Montalvão e Silva de Alpoim Calvão, do quadro de pessoal da EGEAC — Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural, E. M.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta ora nomeada para substituir o chefe do meu gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — É revogado o Despacho n.º 6924/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio.

5 — O presente despacho produz efeitos a 31 de outubro de 2017.

6 — Conforme o disposto no n.º 5 do artigo 5.º e nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de outubro de 2017. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes.*

Nota Curricular

Nome: Maria do Rosário Montalvão e Silva de Alpoim Calvão.
Habilitações académicas

Licenciatura em Direito (1980 — 1985)
Frequência do Curso de Pós-Graduação em Estudos Europeus

Formação complementar

Frequentou diversos colóquios e seminários, de entre os quais se citam:
Curso de Estrutura Jurídica da Empresa
Colóquio sobre a Cessação do Contrato Individual de Trabalho
Ciclo sobre a Reforma Fiscal
Curso de Direito Comunitário da Concorrência
Reforma dos Institutos Públicos
Contratação Pública (vários)

Experiência profissional:

De março de 1986 a setembro de 1987 frequentou e concluiu o estágio de advocacia.

Inscrita na Ordem dos Advogados, Conselho Distrital de Lisboa, desde setembro de 1987. Encontra -se com inscrição suspensa por incompatibilidade com as funções exercidas.

Entre outubro de 1988 e julho de 1995 lecionou na Universidade Autónoma de Lisboa, como assistente das disciplinas de Introdução ao Direito e de Direito Económico.

Entre junho de 1989 e junho de 1991 foi adjunta do Secretário de Estado Adjunto da Ministra da Saúde.

Entre junho de 1991 e janeiro de 1992 foi assessora do Conselho de Administração da empresa Agência Marítima Ocidente, S. A.

Entre janeiro de 1992 e outubro de 1993 foi adjunta do Secretário de Estado dos Recursos Naturais.

Entre outubro de 1993 e outubro de 1995 foi adjunta da Ministra do Ambiente e Recursos Naturais.

Entre outubro de 1995 e setembro de 1997 foi adjunta e chefe de gabinete substituta do Ministro da Cultura.

Entre outubro de 1997 e novembro de 1999 foi responsável da delegação em Maputo, Moçambique, do escritório de Advogados — Coelho Ribeiro e Associados.

Entre novembro de 1999 e abril de 2002 retomou as funções de adjunta do Ministro da Cultura.

Entre abril de 2002 e julho de 2004 foi chefe do gabinete do Ministro da Cultura.

Entre novembro de 2005 e novembro de 2006 foi assessora do Vereador da Cultura da Câmara Municipal de Lisboa.

Desde novembro de 2006 é técnica superior do quadro de pessoal da EGEAC — Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultura, E. M.

Em novembro de 2006 assumiu as funções de Coordenadora do Gabinete de Apoio Jurídico da EGEAC, E. M.

Entre novembro de 2009 e junho de 2011 exerceu funções de adjunta do Ministro da Defesa Nacional.

Em junho de 2011 retomou as funções de Coordenadora do Gabinete de Apoio Jurídico da EGEAC, E. M.

Desde abril de 2016 é técnica especialista no Gabinete do Ministro da Cultura.

310889255

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 9875/2017

Designação em regime de substituição de pessoal dirigente

Por despacho de 11 de agosto de 2017 da Diretora-Geral do Património Cultural, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e na Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e nos termos do artigo 27.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, e 64/2011, de 22 de dezembro, foi designado, em regime de substituição, com efeitos a 1 de setembro de 2017, o seguinte pessoal dirigente, cujas notas curriculares publicadas em anexo demonstram a aptidão e o perfil adequados ao exercício dos respetivos cargos.

28 de setembro de 2017. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

ANEXO

a) Ana Maria Baltazar Lopes Alcoforado, técnica superior da Direção-Geral do Património Cultural, como Diretora do Museu Nacional de Machado de Castro;

Nota curricular

Licenciatura em História, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (1987).

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), pelo INA — Instituto Nacional de Administração, com a duração de 120 horas e classificação final de 15,4 valores (2009).

Experiência profissional:

Técnica Superior do Instituto Português do Património Arquitetónico (IPPAR), exercendo funções no Museu Nacional de Machado de Castro desde 1988, tendo sido responsável pelo acompanhamento do processo de Requalificação do MNMC.

Exerce desde setembro de 2008 o cargo de Diretora do Museu Nacional de Machado de Castro, serviço dependente do Instituto Português dos Museus (IPM)/Instituto dos Museus e da Conservação (IMC)/Direção-Geral do Património Cultural (DGPC). Coordenou o novo projeto de museografia (equipamentos e conteúdos), implementou a nova imagem do Museu e promoveu a sua reabertura.

Participou, como investigadora e ou comissária, na produção de diversas exposições, na conceção de guiões e de catálogos e outro material de divulgação.

É autora, coautora e/ou coordenadora de edições e estudos publicados em revistas ou livros de História de Arte e Património. Tem orientado as suas investigações nos campos da Museologia, História da Arte Portuguesa (arquitetura e escultura) e organizado conferências, debates e outras atividades científicas e educativas.

b) Maria Antónia Aleixo Pinto de Matos, técnica superior da Direção-Geral do Património Cultural, como Diretora do Museu Nacional do Azulejo;

Nota curricular

Licenciada em História pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa. Pós-graduação em Museologia: Curso de Conservador de Museus (1981-1983) da Secretaria de Estado da Cultura: Instituto Português do Património Cultural (IPPC).

Curso Gestão e Empreendedorismo Cultural e Criativo, pós-graduação de 2.º ciclo, ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, 2010.

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, INA — Instituto Nacional de Administração.

Bolseira do Governo francês no Musée National des Arts Asiatiques — Guimet, Paris, em 1991.

Experiência profissional:

Conservadora do Museu Nacional do Traje (1984-1988); Assessora para os Assuntos Culturais (1988) e Adjunta (1990) do Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas; Adjunta da Diretora das Exposições da Europália 91 — Portugal (1991); Chefe de Divisão de Museus do Instituto Português de Museus (1992-1994), cargo que acumulou com o de Diretora da Casa-Museu Dr. Anastácio Gonçalves (1993); Diretora do Instituto Português de Museus (1996-1997); Diretora da Casa Museu Dr. Anastácio Gonçalves (1994-2005); Conservadora Assessora Principal no Museu Nacional de Arte Antiga (2005/2008). Exerce o cargo de Diretora do Museu Nacional do Azulejo desde 1 de setembro de 2008, em acumulação com o cargo de Diretora do Museu da Presidência da República, para o qual foi nomeada, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

Foi Coordenadora de variadíssimas exposições, bem como Comissária Científica.

Docência: Lecionação de disciplinas nas áreas científicas da porcelana chinesa, conservação preventiva, montagem de exposições e artes decorativas na Universidade Nova de Lisboa, na Faculdade de Belas Artes, na Universidade Católica Portuguesa, na Universidade de Évora e na Missão de Macau, em Lisboa.

Publicações: Autora das obras — *Cerâmica da China. Coleção RA/RA Collection of Chinese Ceramics. A collector's vision (em português e inglês*), 2011; *Porcelana Chinesa na Coleção Calouste Gulbenkian*, 2003; *A Casa das Porcelanas. Cerâmica Chinesa da CasaMuseu Dr. Anastácio Gonçalves*, 1996. Obras em coautoria — *Global by Design. Chinese Ceramics from the R. Albuquerque Collection,* coautora com Denise Patry Leidy, 2016; *Tankards and Mugs. Drinking from Chinese Export Porcelain*, coautora com Rose Kerr, 2016; *Porcelana Chinesa da Fundação Carmona e Costa*, coautora com Mary Salgado, 2002.

É ainda autora de textos e fichas em numerosos catálogos e revistas de arte oriental internacionais.

Conferências/Seminários: Na qualidade de oradora, participou em dezenas de Conferências e Seminários, em Portugal e no estrangeiro, sobre Porcelana chinesa, Conservação preventiva na embalagem e transporte de obras de arte e montagem de exposições.

Participação em projetos especiais: Projeto de investigação científica e desenvolvimento tecnológico «Datação, autenticidade, materiais, pigmentos. Estudos laboratoriais sobre Faiança Portuguesa e Porcelana Chinesa produzida para o mercado português (séculos XVI a XVIII)» (trienal), financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, parceria entre o Instituto Tecnológico e Nuclear, a Universidade Nova de Lisboa e o Instituto dos Museus e da Conservação; «De todas as partes do mundo: o património do 5.º duque de Bragança, D. Teodósio» (trienal), financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, parceria com Centro de História de Além-Mar (CHAM), Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa, Fundação da Casa de Bragança e IMC.

c) Mário Pereira dos Santos, pertencente à carreira docente, como Diretor do Palácio Nacional de Mafra;

Nota curricular

Licenciatura em História, pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa, 1980. Pós-graduação: Parte curricular do mestrado Economia e Sociologia Históricas Séc. XV-XX, 1983-84 e 1984-85, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Frequência Letiva do mestrado Recuperação do Património Arquitectónico e Paisagístico, 1991-92 e 1992-93, Universidade de Évora.

Curso «Antecipando o Futuro: os Benefícios e as Melhores Práticas do Planeamento Estratégico no Sector Público». — INA, 2001; Seminário «Como Definir os Objectivos Qualitativos e Quantitativos nos Serviços A. P.» — INA, 2003; Seminário de Alta Direcção. — INA, 2005; Curso ISO 9000: Versão 2000 — Sistemas de Gestão de Qualidade, Cequal 2006; Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP, INA, 2007.

Experiência profissional:

Como docente: Professor efetivo no ensino secundário, desde o ano letivo 1980-81, com interrupções por motivo de requisições e comissões de

serviço; Docente convidado no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, na cadeira de Património Cultural do curso de História, (1998-99 a 2001-02); Docente nas áreas de Património Cultural, em vários cursos promovidos pelo Instituto Português do Património Cultural — IPPC/Instituto Português do Património Arquitetónico — IPPAR (1999 e anos subsequentes); Conferências, aulas e coorientação de trabalhos nos cursos de História e de História da Arte, da FCSH da Universidade Nova de Lisboa, de forma intermitente (colaboração interrompida durante os anos de 1995 a 2000 pela participação na EXPO'98) de 1991 a 2008; Seminários «Conhecer para Intervir» — Instituto Superior Técnico, cursos de pós-graduação em Recuperação de Edifícios e Centros Históricos.

Funções técnicas: Técnico Superior do IPPC, Departamento de Museus, Palácios e Fundações (1985 e 1986); Técnico Superior do IPPC/IPPAR, Departamento do Património Arquitectónico (1988 a 1995).

Funções dirigentes: Diretor de Projeto, no Departamento de Conteúdos, da EXPO'98 (1995-1998), coordenador da exposição — «Conhecimento dos Mares»; Diretor de Gestão Técnica, durante as operações decorrentes do funcionamento da EXPO'98 (maio a setembro de 2008); Presidente da Comissão Instaladora do Pavilhão do Conhecimento (02/02/99 a 04/01/2000); Subdiretor-Geral do Instituto Português de Conservação e Restauro — IPCR (04/01/2000 a 30/04/2007). Exerce o cargo de Diretor do Palácio Nacional de Mafra desde 1 de setembro de 2008.

310885229

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 13567/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 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 Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha de 08/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República,* 2.ª série, 1.º suplemento, n.º 212, 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 4 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha 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 reger-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 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro 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 — Escolas do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

7 — Termo — 31/08/2018.

8 — 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.

9 — 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).

10 — 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.

11 — 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.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, 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 Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste,

sitas na escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Rua Américo Martins Pereira, 3850-837 Albergaria-a-Velha, ou enviadas pelo correio, para esta morada, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

12.3 — 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.

12.4 — 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.

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

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — 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 %.

13.2 — 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 15\ \%\ (HAB) + 60\ \%\ (EP) + 20\ \%\ (FP) + 5\ \%\ (AD)$$

13.3 — Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;

b) 18 valores — habilitação equivalente ao 11.º ano de escolaridade;

c) 16 valores — 9.º ano de escolaridade;

d) 14 valores — escolaridade obrigatória ou equivalente;

13.4 — Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — com experiência de 5 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no presente aviso;

b) 18 valores — com experiência igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no presente aviso;

c) 16 valores — com experiência inferior a 3 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no presente aviso;

d) 12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no presente aviso;

e) 10 valores — sem experiência profissional.

13.5 — Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;

b) 18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;

c) 14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;

d) 12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;

e) 10 valores — sem formação.

13.6 — Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4\ [(A+B+C)/3]$$

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos 3 anos.

13.7 — Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, relativa ao último período não superior a três anos, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 13 valores.

13.8 — 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.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Dóris Sulimar do Céu da Silva, adjunta do diretor.

Vogais efetivos: Pedro Trigo Araújo, adjunto do diretor e Maria Bernardete Esteves Silva Gonçalves, assistente operacional.

Vogais suplentes: Rosa Maria dos Reis Ferreira da Silva, subdiretora e Cláudia Cardoso Santos, adjunta do diretor.

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

14.2 — 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.

15 — 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 11321/2009, 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 Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

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

17 — Critério de desempate:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — 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.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — 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.

20 — 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».

21 — Nos termos do disposto 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 deste Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha 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 novembro de 2017. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

310908476

Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha

Aviso n.º 13568/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 (sete) 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 Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha, de 08/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República,* 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, 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 7 (sete) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha 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 reger-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 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro 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 — Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha, com sede sita na rua Dr. Artur Figueiroa Rego, 2504-917 Caldas da Rainha.

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 Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha, 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 Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

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 — Maria de Lurdes Ferreira Luís Henriques — Subdiretora do Agrupamento;

Vogais Efetivos:

Filipa Maria da Silva Cristino — Adjunta da Direção do Agrupamento;

Mafalda Cristina Magalhães Duarte — Adjunta da Direção do Agrupamento.

Vogais suplentes:

Margarida Maria Geraldes Sobreiro e Sousa — Assessora da Direção do Agrupamento;

Maria Laura Ferreira Raposeira Henriques — Assessora da Direção do Agrupamento.

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 Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha.

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, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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 efeitos 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 Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha, 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 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 deste Agrupamento de Escolas D. João II, Caldas da Rainha, 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.

8 de novembro de 2017. — O Diretor do Agrupamento, *Jorge Manuel Martins Graça*.

310906175

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Aviso n.º 13569/2017

Lista de docentes providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2017/18

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2017/18, com efeitos a 1 de setembro de 2017, dos seguintes docentes:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Andreia Parra Valente	110	10	167
Sílvia Isabel da Conceição Barbosa	230	10	167
Teresa Margarida Gabriel Ferreira	230	10	167

26 de outubro de 2017. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*

310880182

Aviso n.º 13570/2017

Homologação de Contratos Docentes 2017/2018

Maria Adelaide Pereira Rosa, Diretora do Agrupamento de Escolas de D. José I, Vila Real de Santo António, faz saber que, nos termos do n.º 9 do Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho. Homologa os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, referente ao ano letivo 2017/2018 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Índice	Dt. Início	Dt Fim
Ana Salomé dos Santos Cristóvão	110	167	13.09.2017	31.08.2018
Lígia José Teixeira da Silva Guerreiro	120	167	01.09.2017	31.08.2018

Nome	Grupo	Índice	Dt. Início	Dt Fim
Ana Rita Santos Cândido	120	167	08.09.2017	31.08.2018
Lucinda Maria Santos Costa	220	167	11.09.2017	31.08.2018
Nuno Manuel Tito da Costa	250	167	08.09.2017	31.08.2018
Cidália Maria de Freitas Alves	420	167	08.09.2017	31.08.2018
Isabel do Carmo Lemos Ferreira Catarino	510	167	08.09.2017	31.08.2018
João Miguel Barata Mateus	600	167	01.09.2017	31.08.2018
Elsa Marina Valente de Sousa	620	167	08.09.2017	31.08.2018
Cândida Fernandes dos Santos	910	167	01.09.2017	31.08.2018
José António Gomes da Rocha	930	167	01.09.2017	31.08.2018
Inês Maria Montenegro Mendes	T.I.L.	151	01.09.2017	31.08.2018
Paulo Jorge Fernandes Batista	Psicólogo	151	01.09.2017	31.08.2018
Sandra Maria Gago Pereira	Psicólogo	151	19.09.2017	31.08.2018
Maria Júlia Coroa Catarino	Mediadora	151	01.09.2017	31.08.2018
Joana Filipa Costa Fialho dos Santos Alho	Terapeuta Fala	151	01.09.2017	31.08.2018
Vera Lúcia dos Santos Serrano	Téc.Serv.Sociais	151	01.09.2017	31.08.2018

31 de outubro de 2017. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.

310889806

Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo

Declaração de Retificação n.º 790/2017

Retificação ao aviso n.º 10610/2017, publicado no *Diário da República* n.º 179*,* de 15 de setembro de 2017.

No ponto 8, onde se lê «3,49€» deve ler-se «3,67€». No ponto 9, onde se lê «período definido de 12 de setembro de 2016 até ao dia 22 de junho de 2018» deve ler-se «período definido de 13 de setembro de 2017 até ao dia 22 de junho de 2018».

31 de outubro de 2017. — A Diretora, *Idalina de Fátima Paulo Bento*.

310889903

Agrupamento de Escolas de Padrão da Légua, Matosinhos

Aviso n.º 13571/2017

Nomeação da equipa da direção

Isabel Maria Pereira Antunes Morgado, Diretora do Agrupamento de Escolas de Padrão da Légua, Matosinhos, no uso das competências definidas no n.º 5 do artigo 21.º, e do n.º 2 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeia para os cargos de subdiretor e adjuntos, os seguintes docentes:

Subdiretora — Liliana Maria Maldonado Ribeiro — professora do quadro de agrupamento, do grupo de recrutamento 500;

Adjunto — José Luís Paulo Taveira Borges — professor do quadro de zona Pedagógica, do grupo de recrutamento 110;

Adjunta — Marta Sofia Faria Dias de Castro — professora do quadro de zona Pedagógica, do grupo de recrutamento 500;

Adjunto — Rui Acácio Martins das Neves Castro — professor do quadro de agrupamento, do grupo de recrutamento 620;

As presentes nomeações são válidas para o quadriénio de 2017-2021 e produzem efeitos a 16 de junho de 2017, de acordo com os n.os 8 e 9 do artigo 25.º do referido diploma legal.

31 outubro 2017. — A Diretora, *Isabel Maria Pereira Antunes Morgado*.

310889944

Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo, Portimão

Aviso n.º 13572/2017

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 fevereiro — Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada no *Placar entrada da escola,* a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2017.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentarem a reclamação ao dirigente máximo do serviço.

31 de outubro de 2017. — O Diretor, *Luís Manuel da Silva Correia*.

310893897

Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro

Aviso n.º 13573/2017

Aviso de abertura de 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.

Nos termos dos n.º 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da 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, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro, de 07/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República,* 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, 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 3 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Número de postos de trabalho: três postos de trabalho.

2 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro.

3 — Caraterização do posto de trabalho: funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional.

4 — Duração do contrato: até 31 de agosto de 2018.

5 — Requisitos legais exigidos:

a) Os previstos no artigo 17.º da LTFP;

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.

d) 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.

6 — Método de seleção: Avaliação curricular — (HAB + EP + FP + + AD)/4

HAB — Habilitação Académica de Base ou curso equiparado
EP — Experiência Profissional
FP — Formação Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

7 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*

8 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, ou junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento

9 — O aviso integral encontra-se publicitado na página eletrónica do Agrupamento: http://aernpcacia.edu.pt.

9 de novembro de 2017. — O Diretor, *Professor Doutor Manuel Alexandre Alvelos Marques*.

310908638

Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga

Aviso (extrato) n.º 13574/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) 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 Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, de 8/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República,* 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, 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 5 (cinco) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, 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 reger-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 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro 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 — Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, sita na Rua Dr. Domingos Soares, 4710-295 Braga.

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 Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, 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 Agrupamento de Escolas Sá de Miranda.

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: Nuno Pera Fernandes, Adjunto da Diretora.

Vogais efetivos: Júlio Antunes Vieira, professor, e Manuela Maria de Matos Maia, Adjunta da Diretora.

Vogais suplentes: Maria de Lurdes Faria da Silva, Adjunta da Diretora, e Elisabete Cristina Magalhães Ferreira, Assessora.

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 Agrupamento de Escolas Sá de Miranda.

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, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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 efeitos 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 Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, 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 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 deste Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, 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.

8 de novembro de 2017. — A Diretora, *Margarida Antonieta da Rocha e Silva*.

310907422

Escola Secundária São Pedro, Vila Real

Aviso (extrato) n.º 13575/2017

Contrato de Trabalho em Funções Pública por Tempo Indeterminado

Nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de setembro de 2017:

Nome	Carreira	Categoria	Índice/Escalão	Código
José Manuel Teixeira de Sousa	Pessoal docente	Professor do Grupo 420	167 — 1.º	QZP 02

31 de outubro de 2017. — A Presidente da CAP, *Rita da Assunção Abreu Mendes.*

310889652

Aviso (extrato) n.º 13576/2017

Professores que Ingressaram no Quadro desta Escola

Nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa dos professores que ingressaram no quadro desta Escola no ano letivo 2017/2018:

Grupo	Nome	Transferido do QA	Índice/Escalão	Código	Para a Escola	Código
620	Luís Manuel Gomes de Melo.	QA	205 — 3.º	152808	Escola S/3 S. Pedro — Vila Real	402874
400	Maria das Dores Barreiro Ribeiro Dias	QA	235 — 5.º	152810	Escola S/3 S. Pedro — Vila Real	402874

31 de outubro de 2017. — A Presidente da CAP, *Rita da Assunção Abreu Mendes.*

310889555

Agrupamento de Escolas de Vagos

Aviso n.º 13577/2017

Abertura de concurso para Assistentes Operacionais a tempo parcial

Nos termos do disposto no artigo 19.º e seguintes 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 Agrupamento de Escolas de Vagos, no uso das competências que lhe foram delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho para prestação de serviços de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções publicas a termo certo, tempo parcial. Concurso válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017/2018.

Assim, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º , os n.os 2, 3. 4 e 5 do artigo 36.º e os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, deverá ser dado cumprimento aos tramites previstos na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro e consultado o Aviso de Abertura publicado na página electrónica do Agrupamento de Escolas de Vagos em www.aevagos.edu.pt.

2 de novembro de 2017. — O Diretor, *Hugo Pedro da Silva Martinho*.

310893337

Agrupamento de Escolas de Vila de Rei

Aviso n.º 13578/2017

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (estatuto da carreira docente), faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste agrupamento de escolas, reportada a 31 de agosto de 2017.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste Aviso, no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

26 de outubro de 2017. — A Diretora, *Maria Margarida Ribeiro Dantas Guimarães*.

310878409

Despacho n.º 9876/2017

Maria Margarida Ribeiro Dantas Guimarães, diretora do Agrupamento de Escolas de Vila de Rei, designa a docente Maria Manuela de Oliveira Branco da Silva para o exercício da função de professor bibliotecário, para o período de vigência de 4 anos, de acordo com a Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.

26 de outubro de 2017. — A Diretora, *Maria Margarida Ribeiro Dantas Guimarães*.

310878303

EDUCAÇÃO E ENTIDADES DE UTILIDADE PÚBLICA DESPORTIVA

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Associação Balodiren

Contrato n.º 789/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/296/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — Desporto e Género

Entre:

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

2 — A Associação Balodiren, pessoa coletiva de direito privado, com sede Rua do Casal da Serra, 16 A, 2635-275 Rio de Mouro, Rio de Mouro, NIPC 508286475, aqui representada por Djarga Seidi, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º Outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1. do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) A Associação Balodiren, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para a promoção da prática desportiva, da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o

disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo «Desporto e Género» que a Associação Balodiren, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 500,00 € (Quinhentos euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 350,00 € (Trezentos e cinquenta euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;
b) 150,00 € (Cento e cinquenta euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º Outorgante

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º Outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º Outorgante;
c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório intermédio relativo à execução técnica das atividades previstas no programa desportivo;
e) Entregar, até 1 de março de 2018, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;
f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico — financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º Outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;
g) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;
h) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º Outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º Outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º Outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º Outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.
3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.
4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º Outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º Outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.
2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.
3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Associação Balodiren, *Djarga Seidi*.

310888875

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Centro de Recuperação Infantil de Benavente

Contrato n.º 790/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/297/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — 2.º Encontro de Canoagem Adaptada do CRIB

Entre:

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

2) O Centro de Recuperação Infantil de Benavente, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Rua do Monte da Saúde, n.º 45, 2130-256 Benavente, Benavente, NIPC 501351280, aqui representada por Catarina Pinheiro Vale, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Centro de Recuperação Infantil de Benavente das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para a promoção da prática desportiva, da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo «2.º Encontro de Canoagem Adaptada do CRIB» que o Centro de Recuperação Infantil de Benavente, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 500,00 € (Quinhentos euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 350,00€ (Trezentos e cinquenta euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 150,00€ (Cento e cinquenta euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório intermédio relativo à execução técnica das atividades previstas no programa desportivo;

e) Entregar, até 1 de março de 2018, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;

f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;

g) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;

h) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no

âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — A Presidente do Centro de Recuperação Infantil de Benavente, *Catarina Pinheiro Vale*.

310888867

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Clube de Canoagem Scalabitano

Contrato n.º 791/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo N.º CP/294/DD/2017
Apoio à Atividade Desportiva — Desporto Inclusivo

Entre:

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

2 — O Clube de Canoagem Scalabitano, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Travessa da Portagem — Ribeira de Santarém, 2000-000 Ribeira de Santarém, Ribeira de Santarém, NIPC 502658150, aqui representada por Alfredo Miguel Marujo e Alvela, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1. do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Clube de Canoagem Scalabitano, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para a promoção da prática desportiva, da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo "Desporto inclusivo" que o Clube de Canoagem Scalabitano, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 3.000,00 € (Três mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 2.100,00€ (Dois mil e cem euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 900,00€ (Novecentos euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório intermédio relativo à execução técnica das atividades previstas no programa desportivo;

e) Entregar, até 1 de março de 2018, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;

f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;

g) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;

h) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Clube de Canoagem Scalabitano, *Alfredo Miguel Marujo e Alvela*.

310888891

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Clube de Praticantes Paço de Arcos de Basquete

Contrato n.º 792/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/293/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — Bolsas Sociais Desportivas

Entre:

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

2 — O Clube de Praticantes Paço de Arcos Basquete, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Pra. Dionísio Matias — Ed. Mercado, 2770-051 P. Arcos, Paço de Arcos, NIPC 901934534, aqui representada por Francisco Tiago Figueira Martins, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º Outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão

uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Clube de Praticantes Paço de Arcos Basquete, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para a promoção da prática desportiva, da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo «Bolsas Sociais Desportivas» que o Clube de Praticantes Paço de Arcos Basquete, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 1.500,00 € (Mil e quinhentos mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 1.050,00 € (Mil e cinquenta euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 450,00 € (Quatrocentos e cinquenta euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º Outorgante

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º Outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º Outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório intermédio relativo à execução técnica das atividades previstas no programa desportivo;

e) Entregar, até 1 de março de 2018, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;

f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º Outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;

g) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;

h) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º Outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º Outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º Outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª

b) do presente contrato-programa;

c) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;

d) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º Outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º Outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º Outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 23 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

23 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Clube de Praticantes Paço de Arcos Basquete, *Francisco Tiago Figueira Martins*.

310888907

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Grupo Desportivo de Alfarim

Contrato n.º 793/2017

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/292/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — Sesimbra Summer Cup 2017

Entre:

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

2 — O Grupo Desportivo de Alfarim, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Largo das Forças Armadas, Alfarim, 2970 Sesimbra, Sesimbra, NIPC 501111450, aqui representada por José Fernando Cristão Dias, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º Outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1. do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Grupo Desportivo de Alfarim, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para o aumento da prática desportiva e para a promoção da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo Sesimbra Summer Cup 2017 que a Grupo Desportivo de Alfarim, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 5.000,00 € (Cinco mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 3.500,00 € (Três mil e quinhentos euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 1.500,00 € (Mil e quinhentos euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º Outorgante

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º Outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º Outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º Outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;

f) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;

g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º Outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º Outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º Outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º Outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos

desportivos, o 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º Outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º Outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 23 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

23 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Grupo Desportivo de Alfarim, *José Fernando Cristão Dias*.

310888915

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Maratona Clube de Portugal

Contrato n.º 794/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/298/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — Meia Maratona de Lisboa

Entre:

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

2) O Maratona Clube de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na B.º Francisco Sá Carneiro, Av. João F. Branco, 10, Laveiras, 2760-073 Caxias, Caxias, NIPC 502468246, aqui representada por Carlos Moia, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Maratona Clube de Portugal, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para o aumento da prática desportiva e para a promoção da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo Meia Maratona de Lisboa que a Maratona Clube de Portugal, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 25.000,00 € (Vinte cinco mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 17.500,00€ (Dezassete mil e quinhentos euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 7.500,00€ (Sete mil e quinhentos euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;
c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;
e) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;
f) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;
g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.
3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.
4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*
2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.
3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Maratona Clube de Portugal, *Carlos Moia*.
310888842

Contrato n.º 795/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/301/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — 60.º Grande Prémio de Natal

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e
2) O Maratona Clube de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na B.º Francisco Sá Carneiro, Av. João F. Branco, 10, Laveiras, 2760-073 Caxias, Caxias, NIPC 502468246, aqui representada por Carlos Moia, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;
B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1. do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;
C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Maratona Clube de Portugal, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para o aumento da prática desportiva e para a promoção da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo «60.º Grande Prémio de Natal» que o Maratona Clube de Portugal, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 10.000,00 € (Dez mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 7.00,00€ (Sete mil euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 3.000,00€ (Três mil euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de dezembro de 2017, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;

f) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;

g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.
3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Maratona Clube de Portugal, *Carlos Moia*.
310888778

Contrato n.º 796/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/300/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — RnR Meia Maratona de Portugal e Maratona de Lisboa

Entre:
1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º Outorgante; e
2 — O Maratona Clube de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na B.º Francisco Sá Carneiro, Av. João F. Branco, 10, Laveiras, 2760-073 Caxias, Caxias, NIPC 502468246, aqui representada por Carlos Moia, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º Outorgante.
Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;
B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1. do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;
C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);
D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;
E) O Maratona Clube de Portugal, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para o aumento da prática desportiva e para a promoção da saúde e do bem estar junto dos cidadãos portugueses;

nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo «RnR Meia Maratona de Portugal e Maratona de Lisboa» que a Maratona Clube de Portugal, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 25.000,00 € (vinte cinco mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 17.500,00 € (Dezassete mil e quintos euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;
b) 7.500,00 € (Sete mil e quinhentos euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º Outorgante

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º Outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º Outorgante;
c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;
e) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º Outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;
f) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;
g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º Outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º Outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º Outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º Outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.
3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos

desportivos, o 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º Outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º Outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Maratona Clube de Portugal, *Carlos Moia*.

310888794

Contrato n.º 797/2017

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo N.º CP/299/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva — Corrida da Mulher «Lisboa, a Mulher e a Vida»

Entre:

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

2 — O Maratona Clube de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Bº Francisco Sá Carneiro, Av. João F. Branco, 10, Laveiras, 2760-073 Caxias, Caxias, NIPC 502468246, aqui representada por Carlos Moia, na qualidade de Presidente de Direção, designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1. do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissectorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) O Maratona Clube de Portugal, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para o aumento da prática desportiva e para a promoção da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas Cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo Corrida da Mulher «Lisboa, a Mulher e a Vida» que a Maratona Clube de Portugal, apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na Cláusula 1.ª é no montante de 10.000,00 € (Dez mil euros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 7.000,00€ (Sete mil euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 3.000,00€ (Três mil euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da Cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;
c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *c*) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;
e) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;
f) Disponibilizar-se, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, para o apoio a eventos nacionais/pontuais de relevo e no âmbito do desporto para todos, nomeadamente o dia 10 de junho e a Semana Europeia do Desporto;
g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na Cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e/ou *e*) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.
3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.
4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na Cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na Cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*
2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.
3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 24 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

24 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Maratona Clube de Portugal, *Carlos Moia*.

310888826

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9877/2017

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 2.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 13.º dos Estatutos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 235/2008, de 3 de dezembro, na sua atual redação, ouvido o respetivo provedor, é nomeado para o cargo de vice-provedor da mesa da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o licenciado João Pedro da Silva Correia.
2 — O presente despacho produz efeitos a 2 de novembro de 2017.

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

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: João Pedro da Silva Correia
Data de nascimento: 24 de junho de 1965
Naturalidade: Caldas da Rainha

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Administração e Gestão Pública
ISCAD — Instituto Superior Ciências da Administração

3 — Experiência profissional

Gestor de Marketing, é vice-presidente executivo da SAS — Apostas Sociais, Jogos e Apostas Online, S. A. Iniciou a atividade no setor agroindustrial, na área de marketing como gestor de produto e marca; Assessor do Partido Socialista na área da organização; Deputado à Assembleia da República na VII e VIII legislaturas, pelo Grupo Parlamentar do Partido Socialista, sendo membro das Comissões: Comissão de Economia, Finanças e Plano; Comissão de Juventude; Comissão de Saúde e Toxico-

dependência; Subcomissão de Turismo e Comissão Eventual "Toxicodependência, Consumo e Trafico de Drogas"; Assessor e Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social no XVII Governo Constitucional; Chefe de Gabinete do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento no XVII Governo Constitucional, sendo membro da CpI — Comissão para a Promoção da Internacionalização; Gestor de marketing e consultor em empresas do sector de comunicação; Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social no XXI Governo Constitucional, sendo o representante do Estado na CASES — Cooperativa António Sérgio para a Economia Social.

310899323

Instituto de Informática, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13579/2017

Abertura de concurso interno de ingresso para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Técnico de Informática com a categoria de técnico de informática-adjunto, nível 1, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Área de Acreditação do Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento.

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna -se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 3 de outubro de 2017 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Técnico de Informática e categoria de técnico de informática-adjunto, nível 1, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Declara-se não existir reserva de recrutamento constituída.

3 — 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.

4 — 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, de 11 de julho, e destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho vagos e existentes à data da sua abertura, bem como aos que vierem a vagar até ao termo do seu prazo de validade.

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas:

Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho;
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

6 — Local de Trabalho: As funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações do Instituto de Informática, I. P. sitas na Avenida Professor Dr. Cavaco Silva, 17 — Taguspark — 2740--120 — Porto Salvo.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

7.1 — O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira de técnico de informática, nos termos do disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, designadamente na seguinte área funcional:

7.1.1 — *Tester* de *Software*

a) Caracterização da função:

Assegurar as atividades no quadro dos testes funcionais e não funcionais a sistemas de informação.

b) Perfil pretendido:

Experiência profissional comprovada na disciplina de Testes de Software;
Conhecimentos sólidos na Linguagem SQL;
Conhecimentos em metodologias de desenvolvimento ágeis;
Conhecimentos de base em programação (preferencialmente em JAVA);
Experiência na utilização de ferramentas de testes funcionais e não funcionais (preferencial);
Experiência na utilização de ferramentas de automatização de testes funcionais (preferencial);
Certificação ISTQB (preferencial);
Elevada autonomia, dinamismo e orientação para os resultados;
Sentido de responsabilidade e espírito crítico;
Bom nível de relacionamento interpessoal e facilidade de comunicação.

8 — Posição remuneratória de referência. — A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *b*) 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-adjunto, nível 1, no nível remuneratório entre 5/6 da tabela remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de € 710,59, após o período experimental, remunerado pelo nível remuneratório entre 4/5 da TRU a que corresponde a remuneração mensal de € 641,93.

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

9.1 — Requisitos gerais de admissão:

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.

9.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas): Os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade e formação complementar específica em informática devidamente certificada, conforme estatuído na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9.3 — Não serão 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 postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica www.seg-social.pt — A Segurança Social> Organismos> Instituto de informática, IP> Gestão de Recursos Humanos> Formulários, com a indicação do n.º do Aviso da publicação no *Diário da República* e devidamente preenchido e assinado, podendo ser entregue por uma das seguintes formas:

a) Por via eletrónica para o *e-mail* II-Pessoas@seg-social.pt;
b) Diretamente nas instalações do Instituto de Informática, I. P., sitas na Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, n.º 17, Edifício Ciência I — Taguspark, 2740-120 Porto Salvo, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado.

10.2 — Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes;
b) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias com a média final do 12.º ano;
c) Fotocópia do certificado que ateste formação complementar específica em informática;
d) Fotocópia dos certificados comprovativos das habilitações profissionais (especializações, seminários, cursos e ações de formação realizados, com a indicação das respetivas durações);
e) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
A antiguidade na função pública, na carreira e na categoria;

f) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente detalhada, atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a data a partir da qual as exerce;

g) Os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que, no próprio requerimento de candidatura, previsto no n.º 10.1 do presente aviso, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

10.3 — Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega de candidaturas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — Métodos de seleção a utilizar — nos termos dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

a) 1.ª Fase — Prova de Conhecimentos Gerais (PCG), com caráter eliminatório;
b) 2.ª Fase — Avaliação Curricular (AC), com caráter eliminatório;
c) 3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) — A prova de conhecimentos, com questões de escolha múltipla, revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de 90 minutos, sendo permitida a consulta de legislação ou bibliografia.

13.1.1 — A PCG será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13.1.2 — A PCG realizar-se-á em data e hora a divulgar oportunamente, sendo os candidatos convocados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.1.3 — O programa da prova de conhecimentos gerais encontra-se publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 14 de julho de 1999, através do Despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), e incide sobre os seguintes temas:

a) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

Legislação recomendada:

Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada;

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Proteção de Dados Pessoais, aprovado na Lei n.º 67/1998 de 26 de outubro, com a última alteração dada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;

Cibercrime: Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela Resol. da AR n.º 88/2009, de 15 de setembro, e Protocolo Adicional à Convenção sobre o Cibercrime, aprovado pela Resol. n.º 91/2009, de 15 de setembro;

Constituição da República Portuguesa.

b) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso:

Legislação recomendada:

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), com a última alteração constante do Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro (Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional), com a alteração do Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março e do Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto;

Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto (Orgânica do Instituto de Informática, I. P.);

Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril (Estatutos do Instituto de Informática, I. P.);

Plano de Integridade e Transparência (PIT), disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14786408/Plano_Integridade_Transparencia.pdf/df897242-37b2-449b-9646-72fb571b0756, publicitado em www.seg-social.pt ("A Segurança Social" -> "Organismos" -> "Instituto de Informática, I. P." ->"Sistema de Gestão"->"Plano de Integridade e Transparência").

c) A legislação relevante para a prova de conhecimentos gerais é a que estiver em vigor 10 dias consecutivos antes da sua realização.

13.2 — Avaliação curricular (AC) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

a) Habilitação académica de base;
b) Formação profissional;
c) Experiência profissional.

13.2.1 — A avaliação curricular será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção: a entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

14 — A classificação final dos candidatos (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = PC \times 30\,\% + AC \times 40\,\% + EPS \times 30\,\%$$

14.1 — Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á os critérios de preferência previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e ainda os previstos na ata n.º 1 da reunião do júri do concurso.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Publicitação dos resultados — As listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas de acordo com o estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica do Instituto de Informática, I. P., em: www.seg-social.pt — *A Segurança Social> Organismos> Instituto de informática, IP> Gestão de Recursos Humanos> Procedimentos Concursais*.

17 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

18 — O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — José António Rodrigues de Carvalho, Diretor do Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento;

1.º Vogal Efetivo — Licenciado Hugo André Martins Rocha, Coordenador da Área de Acreditação;

2.º Vogal Efetivo — Licenciada Ângela Maria Cristino da Luz Carreira, Coordenadora da Área de Gestão de Pessoas;

1.º Vogal Suplente — Paulo Jorge da Silva Antunes, Coordenador da Área de Desenvolvimento;

2.º Vogal Suplente — Miguel Dias Esperança, Jurista.

19 — Os candidatos colocados em situação de valorização profissional 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.

27 de outubro de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

310886517

Aviso (extrato) n.º 13580/2017

Abertura de concurso interno de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico de Informática com a categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Área de Suporte ao Utilizador do Departamento de Apoio ao Utilizador.

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna -se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 17 de outubro de 2017 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico de Informática e categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Declara-se não existir reserva de recrutamento constituída.

3 — 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.

4 — 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, de 11 de julho, e destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho vagos e existentes à data da sua abertura, bem como aos que vierem a vagar até ao termo do seu prazo de validade.

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas:

Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho;
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na Rua Coronel Orlindo Carvalho, 6300-680 Guarda.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

7.1 — O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira de técnico de informática, nos termos do disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, designadamente na seguinte área funcional:

7.1.1 — Técnico de Suporte ao Utilizador

a) Caracterização da função:

Aplicar o Processo de Gestão de Incidentes na componente de 1.ª/2.ª linha, nomeadamente, repor o normal funcionamento do serviço tão rapidamente quanto possível com o menor impacto para o negócio, assegurando assim que os melhores níveis de disponibilidade e serviço pretendidos são mantidos.

b) Perfil pretendido:

Bons conhecimentos ao nível de algumas ferramentas de *Service Management*, *Contact Center* e *Office*;
Bom nível de relacionamento interpessoal, boas competências de comunicação (escrita e oral). Domínio das técnicas de comunicação e atendimento;
Experiência em funções de suporte ao utilizador no âmbito dos sistemas de informação;
Conhecimentos das aplicações em exploração e que constituem o Sistema de Informação da Segurança Social e todas as aplicações e serviços disponibilizados pelo Instituto de Informática, I. P.;
Conhecimentos nas áreas centrais de negócio da Segurança Social, concretamente nas áreas de regimes/ prestações/ contribuições;
Conhecimento técnico para suporte da infraestrutura tecnológica do SISS e demais aplicações e serviços disponibilizados pelo Instituto de Informática, I. P.;
Experiência na gestão de equipas e gestão de conflitos;
Conhecimento sobre processos ITIL;
Orientação para o Serviço Público;
Conhecimentos especializados e experiência;
Adaptação e melhoria contínua;
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

8 — 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 do grau 1, nível 1, no nível remuneratório entre 13/14 da tabela remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de € 1.139,69, após o período experimental, remunerado pelo nível remuneratório 11 da TRU a que corresponde a remuneração mensal de € 995,51.

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

9.1 — Requisitos gerais de admissão:

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.

9.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas): Os candidatos deverão ser detentores de adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática conforme estatuído na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9.3 — Não serão 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 postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica www.seg-social.pt — A Segurança Social> Organismos> Instituto de informática, IP> Gestão de Recursos Humanos> Formulários, com a indicação do n.º do Aviso da publicação no *Diário da República* e devidamente preenchido e assinado, podendo ser entregue por uma das seguintes formas:

a) Por via eletrónica para o *e-mail* II-Pessoas@seg-social.pt;
b) Diretamente nas instalações do Instituto de Informática, I. P., sitas na Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, n.º 17, Edifício Ciência I — Taguspark, 2740-120 Porto Salvo, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado.

10.2 — Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes;
b) Fotocópia do certificado que ateste que o candidato detém curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III, em áreas de informática;
c) Fotocópia dos certificados comprovativos das habilitações profissionais (especializações, seminários, cursos e ações de formação realizados, com a indicação das respetivas durações);
d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
A antiguidade na função pública, na carreira e na categoria;

e) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente detalhada, atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a data a partir da qual as exerce;
f) Os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que, no próprio requerimento de candidatura, previsto no n.º 10.1 do presente aviso, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

10.3 — Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega de candidatu-

ras, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — Métodos de seleção a utilizar — nos termos dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

a) 1.ª Fase — Prova de Conhecimentos Gerais (PCG), com caráter eliminatório;
b) 2.ª Fase — Avaliação Curricular (AC), com caráter eliminatório;
c) 3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) — A prova de conhecimentos, com questões de escolha múltipla, revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de 90 minutos, sendo permitida a consulta de legislação ou bibliografia.

13.1.1 — A PCG será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13.1.2 — A PCG realizar-se-á em data e hora a divulgar oportunamente, sendo os candidatos convocados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.1.3 — O programa da prova de conhecimentos gerais encontra-se publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 14 de julho de 1999, através do Despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), e incide sobre os seguintes temas:

a) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

Legislação recomendada:

Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada;

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Proteção de Dados Pessoais, aprovado na Lei n.º 67/1998 de 26 de outubro, com a última alteração dada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;

Cibercrime: Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela Resol. da AR n.º 88/2009, de 15 de setembro, e Protocolo Adicional à Convenção sobre o Cibercrime, aprovado pela Resol. n.º 91/2009, de 15 de setembro;

Constituição da República Portuguesa.

b) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso:

Legislação recomendada:

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), com a última alteração constante do Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro (Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional), com a alteração do Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março e do Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto;

Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto (Orgânica do Instituto de Informática, I. P.);

Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril (Estatutos do Instituto de Informática, I. P.);

Plano de Integridade e Transparência (PIT), disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14786408/Plano_Integridade_Transparencia.pdf/df897242-37b2-449b-9646-72fb571b0756, publicitado em www.seg-social.pt ("A Segurança Social" -> "Organismos" -> "Instituto de Informática, I. P." ->"Sistema de Gestão"->"Plano de Integridade e Transparência").

c) A legislação relevante para a prova de conhecimentos gerais é a que estiver em vigor 10 dias consecutivos antes da sua realização.

13.2 — Avaliação curricular (AC) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

a) Habilitação académica de base;
b) Formação profissional;
c) Experiência profissional.

13.2.1 — A avaliação curricular será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção: a entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

14 — A classificação final dos candidatos (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = PC \times 30\,\% + AC \times 40\,\% + EPS \times 30\,\%$$

14.1 — Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á os critérios de preferência previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e ainda os previstos na ata n.º 1 da reunião do júri do concurso.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Publicitação dos resultados — As listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas de acordo com o estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica do Instituto de Informática, I. P., em: www.seg-social.pt — *A Segurança Social> Organismos> Instituto de informática, IP> Gestão de Recursos Humanos> Procedimentos Concursais*.

17 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem carácter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

18 — O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Alexandre José de Oliveira Murgeiro, Coordenador da Área de Suporte ao Utilizador;

1.º Vogal Efetivo — Licenciado António José Silva, Especialista de Informática e Técnico de Suporte ao Utilizador;

2.º Vogal Efetivo — Licenciada Ângela Maria Cristino da Luz Carreira, Coordenadora da Área de Gestão de Pessoas;

1.º Vogal Suplente — Paulo Jorge Ganchinho Barradas, Técnico de Infraestruturas TI;

2.º Vogal Suplente — Miguel Dias Esperança, Jurista.

19 — Os candidatos colocados em situação de valorização profissional 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.

27 de outubro de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

310886436

Aviso (extrato) n.º 13581/2017

Abertura de concurso interno de ingresso para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Especialista de Informática com a categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Área de Desenvolvimento do Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento.

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 3 de outubro de 2017 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Especialista de Informática e categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., para o exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Declara-se não existir reserva de recrutamento constituída.

3 — 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.

4 — 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, de 11 de julho, e destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho vagos e existentes à data da sua abertura, bem como aos que vierem a vagar até ao termo do seu prazo de validade.

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas:

Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho;
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

6 — Local de Trabalho: As funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações do Instituto de Informática, I. P. sitas na Avenida Professor Dr. Cavaco Silva, 17 — Taguspark — 2740--120 — Porto Salvo.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

7.1 — O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira de especialista de informática, nos termos do disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, designadamente na seguinte área funcional:

7.1.1 — Arquiteto de *Software*

a) Caracterização da função:

Assegurar a definição, desenho e implementação de arquiteturas de sistemas de informação.

b) Perfil pretendido:

Conceção, desenho e implementação, com autonomia, de arquiteturas de sistemas de informação;
Desenvolvimento/implementação e manutenção de aplicações Java empresariais;
Utilização das seguintes componentes da especificação JEE, e standards/tecnologias conexas, ao nível da implementação: CDI, JSF 2.x, Servlet 3.x, JPA 2.x, EJB 3.x, RMI/IIOP, CORBA, JTS/JTA, JAXRS, JAXWS, JAXRPC, JDBC, Groovy, HTML5, CSS3, JavaScript;
Experiência comprovada na aplicação de conceitos de usabilidade, ergonomia e acessibilidade na Web (preferencial);
Utilização de ferramentas de integração contínua no processo de desenvolvimento (preferencial);
Conhecimentos de virtualização e ao nível de configurações, parametrizações e administração de componentes de infraestrutura de suporte à arquitetura (preferencial);
Elevada autonomia, dinamismo e orientação para os resultados;
Bom nível de relacionamento interpessoal, facilidade de comunicação e apreciável capacidade de negociação;
Responsabilidade e empenho em garantir a qualidade daquilo que é entregue nos prazos estabelecidos.

8 — Posição remuneratória de referência. — A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.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 especialista de informática, grau 1, nível 2, no nível remuneratório entre 23/24 da tabela remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de € 1.647,74, após o período experimental, remunerado pelo nível remuneratório entre 18/19 da TRU a que corresponde a remuneração mensal de € 1.373,12.

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

9.1 — Requisitos gerais de admissão:

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.

9.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas): Os candidatos deverão ser detentores de licenciatura no domínio da informática conforme estatuído na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9.3 — Não serão 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 postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica www.seg-social.pt — A Segurança Social> Organismos> Instituto de informática, IP> Gestão de Recursos Humanos> Formulários, com a indicação do n.º do Aviso da publicação no *Diário da República* e devidamente preenchido e assinado, podendo ser entregue por uma das seguintes formas:

a) Por via eletrónica para o *e-mail* II-Pessoas@seg-social.pt;
b) Diretamente nas instalações do Instituto de Informática, I. P., sitas na Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, n.º 17, Edifício Ciência I — Taguspark, 2740-120 Porto Salvo, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado.

10.2 — Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes;
b) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias, incluindo o plano curricular integral do respetivo curso;
c) Fotocópia dos certificados comprovativos das habilitações profissionais (especializações, seminários, cursos e ações de formação realizados, com a indicação das respetivas durações);
d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
A antiguidade na função pública, na carreira e na categoria;

e) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente detalhada, atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a data a partir da qual as exerce;
f) Os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que, no próprio requerimento de candidatura, previsto no n.º 10.1 do presente aviso, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

10.3 — Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega de candidaturas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — Métodos de seleção a utilizar — nos termos dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

a) 1.ª Fase — Prova de Conhecimentos Gerais (PCG), com caráter eliminatório;
b) 2.ª Fase — Avaliação Curricular (AC), com caráter eliminatório;
c) 3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) — A prova de conhecimentos, com questões de escolha múltipla, revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de 90 minutos, sendo permitida a consulta de legislação ou bibliografia.

13.1.1 — A PCG será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13.1.2 — A PCG realizar-se-á em data e hora a divulgar oportunamente, sendo os candidatos convocados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.1.3 — O programa da prova de conhecimentos gerais encontra-se publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 14 de julho de 1999, através do Despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), e incide sobre os seguintes temas:

a) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

Legislação recomendada:

Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada;

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Proteção de Dados Pessoais, aprovado na Lei n.º 67/1998 de 26 de outubro, com a última alteração dada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;

Cibercrime: Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela Resol. da AR n.º 88/2009, de 15 de setembro, e Protocolo Adicional à Convenção sobre o Cibercrime, aprovado pela Resol. n.º 91/2009, de 15 de setembro;

Constituição da República Portuguesa.

b) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso:

Legislação recomendada:

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), com a última alteração constante do Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro (Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional), com a alteração do Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março e do Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto;

Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto (Orgânica do Instituto de Informática, I. P.);

Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril (Estatutos do Instituto de Informática, I. P.);

Plano de Integridade e Transparência (PIT), disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14786408/Plano_Integridade_Transparencia.pdf/df897242-37b2-449b-9646-72fb571b0756, publicitado em www.seg-social.pt ("A Segurança Social" -> "Organismos" -> "Instituto de Informática, I. P." ->"Sistema de Gestão"->"Plano de Integridade e Transparência").

c) A legislação relevante para a prova de conhecimentos gerais é a que estiver em vigor 10 dias consecutivos antes da sua realização.

13.2 — Avaliação curricular (AC) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

a) Habilitação académica de base;
b) Formação profissional;
c) Experiência profissional.

13.2.1 — A avaliação curricular será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção: a entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

14 — A classificação final dos candidatos (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = PC \times 30\,\% + AC \times 40\,\% + EPS \times 30\,\%$$

14.1 — Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á os critérios de preferência previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e ainda os previstos na ata n.º 1 da reunião do júri do concurso.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Publicitação dos resultados — As listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas de acordo com o estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica do Instituto de Informática, I. P., em: www.seg-social.pt — *A Segurança Social> Organismos> Instituto de informática, IP> Gestão de Recursos Humanos> Procedimentos Concursais*.

17 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem carácter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

18 — O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — José António Rodrigues de Carvalho, Diretor do Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento;

1.º Vogal Efetivo — Licenciado Paulo Jorge da Silva Antunes, Coordenador da Área de Desenvolvimento;

2.º Vogal Efetivo — Licenciada Ângela Maria Cristino da Luz Carreira, Coordenadora da Área de Gestão de Pessoas;

1.º Vogal Suplente — Licenciado Hugo André Martins Rocha, Coordenador da Área de Acreditação;

2.º Vogal Suplente — Miguel Dias Esperança, Jurista.

19 — Os candidatos colocados em situação de valorização profissional 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.

27 de outubro de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

310886566

SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9878/2017

Considerando que o licenciado Mahomede Aíde Ibraimo Americano foi nomeado membro do conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., com efeitos a 1 de setembro de 2017, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 126/2017, de 24 de agosto, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 175, de 11 de setembro.

Considerando que aos membros do conselho de administração do referido Centro Hospitalar se aplica o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho;

Considerando que o Estatuto do Gestor Público impõe aos órgãos máximos de gestão destes estabelecimentos de saúde o regime de incompatibilidades, o qual impede o desempenho de outras funções, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

Considerando que o artigo 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, permite o exercício da atividade médica, a título excecional, de natureza assistencial, de forma remunerada, pelos diretores clínicos, no mesmo estabelecimento de saúde;

Considerando que o referido licenciado requereu o exercício da atividade médica e o conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., se pronunciou favoravelmente, em reunião de 1 de setembro de 2017, sobre a verificação do comprovado interesse para o serviço;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 2, 3 e 5 do artigo 12.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro:

1 — Autoriza-se, a título excecional, o licenciado Mahomede Aíde Ibraimo Americano, nomeado diretor clínico do conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., a exercer atividade médica, de natureza assistencial, de forma remunerada, no referido estabelecimento de saúde.

2 — A remuneração a auferir observa os limites previstos no n.º 3 do artigo 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos

Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

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

6 de novembro de 2017. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

310903583

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 9879/2017

Os Despachos n.º 10858/2015, publicado no *Diário da República* n.º 191, 2.ª série, de 30 de setembro, n.º 9586/2016, publicado no *Diário da República* n.º 142, 2.ª série, de 26 de julho e n.º 2326/2017, publicado no *Diário da República* n.º 55, 2.ª série, de 14 de março determinaram a compra centralizada pela SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.) através de concursos públicos para a celebração de contratos públicos de aprovisionamento (CPA) com vista ao fornecimento às Instituições do Serviço Nacional de Saúde de medicamentos antirretrovíricos para o tratamento da infeção por VIH (publicitado, sob o anúncio de procedimento n.º 3769/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 22 de junho, e no Jornal Oficial da União Europeia n.º 2016/S 121-214685, de 25 de junho), de medicamentos do foro oncológico (publicitado, sob o anúncio de procedimento n.º 7024/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 13 de novembro, e no Jornal Oficial da União Europeia n.º 2015/S 223-405906, de 18 de novembro), e de Medicamentos Antivíricos e Antifúngicos publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 01/04/2015 e no Jornal Oficial da União Europeia n.º 2015/S 066-115526 de 03/04/2015.

Tornando-se necessário assegurar que em cada momento são adotadas as medidas concretas que contribuem de forma mais efetiva para o controle da despesa pública no setor da saúde.

Determino o seguinte:

1 — A obrigatoriedade de aquisição pelas Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde ao abrigo dos CPAs constantes dos Anexos aos Despachos n.º 2326/2017, n.º 9586/2016 e n.º 10858/2015, e prevista no n.º 2 dos referidos despachos cessa a partir da data em que sejam publicitados pelo INFARMED, através da Base da Dados de Medicamentos do INFARMED, IP — INFOMED ou mediante circular, medicamentos comparticipados ou com decisão de avaliação prévia genéricos ou biossimilares equivalentes aos previstos nos anexos aos despachos acima referidos.

2 — Caso a SPMS venha a celebrar novo CPA que inclua as substâncias referidas no número anterior, torna-se obrigatória a aquisição ao abrigo dos CPAs respetivos para as Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde e Regiões Autónomas, salvo dispensa conferida por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

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

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

310914583

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso n.º 13582/2017

Torna-se público que a assistente graduada de Psiquiatria da carreira especial médica Maria Leonor Gomes de Araújo Queiroz, pertencente ao mapa de pessoal do CHPL declarou, nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do ACT n.º 2/2009, a intenção de iniciara prestação de atividade privada remunerada com caráter habitual, em diversos locais.

31 de outubro de 2017. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.

310889822

Deliberação (extrato) n.º 1002/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 02-08-2017:

Maria Helena Gonçalves Esteves, assistente graduada de Psiquiatria em regime de CTFPT Indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 15 horas semanais para realização de consultas.

31 de outubro de 2017. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.

310890307

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13583/2017

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 por meu despacho de 30 de outubro de 2017 a trabalhadora Patricia Margarida Franco Pereira Castro Guedes concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

310891458

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 9880/2017

Na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, na área de sistemas de informação geográfica, aberto pelo aviso n.º 3302/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria de Fátima Bento Almeida Coimbra, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2016, sujeito a um período experimental de 180 dias.

Por despacho de 19 de outubro de 2017 da Senhora Presidente da CCDR, foi homologada a ata de apreciação do relatório entregue pela trabalhadora Maria de Fátima Bento Almeida Coimbra, que concluiu com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de técnica superior, tendo obtido a classificação final de 19 valores.

30 de outubro de 2017. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

310890104

Despacho n.º 9881/2017

Na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, na área de sistemas de informação geográfica, aberto pelo aviso n.º 3366/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 14 de março, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Assunção Sá de Azevedo Monteiro, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2016, sujeito a um período experimental de 180 dias.

Por despacho de 19 de outubro de 2017 da Senhora Presidente da CCDR, foi homologada a ata de apreciação do relatório entregue pela trabalhadora Maria Assunção Sá de Azevedo Monteiro, que concluiu com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de técnica superior, tendo obtido a classificação final de 18 valores.

30 de outubro de 2017. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

310890023

ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 13584/2017

1 — Nos termos e para os efeitos dos n.os 4 a 6 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo

Aviso n.º 5736/2017, de 3 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio, que a lista de ordenação final, devidamente homologada por meu despacho de 23 de outubro de 2017, se encontra disponível na página eletrónica, em www.sg.min-economia.pt.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, do despacho de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico.

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

310890542

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 13585/2017

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 3 do Artº. 27.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março, que o Município de Santa Comba Dão, titular do contrato de exploração da água mineral natural n.º HM-69 denominada GRANJAL, requereu a definição do perímetro de proteção daquele recurso, localizado no concelho de Santa Comba Dão, distrito da Viseu, cujas zonas e respetivos limites se indicam no sistema de coordenadas: PT-TM06/ETRS89:

Zona Imediata: Delimitada pelo polígono 1-2-3-4, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	X(m)	Y(m)
1	2954,417	82621,059
2	2934,942	82699,977
3	3000,000	82692,000
4	3012,000	82681,000

Zona Intermédia: Delimitada pelo polígono A-B-C-D-E, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	X(m)	Y(m)
A	2939,836	82597,731
B	2897.836	82668,730
C	2899,835	82835,728
D	3332,830	82675,733
E	3187,833	82523,734

Zona Alargada: Delimitada pelo polígono 1-2-3-4-5-6, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	X(m)	Y(m)
1	2333,393	82696,332
2	1987,802	83053,638
3	3565,042	84144,013
4	4254,227	83786,268
5	4231,405	83514,291
6	3047,952	82372,573

No interior das referidas áreas aplicar-se-ão as restrições e condicionamentos ao uso e fruição dos terrenos, estabelecidos nos artºs. 47.º a 49.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho.

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, por escrito e devidamente fundamentadas, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção Geral de Energia e Geologia, sita na Av. 5 de Outubro, n.º 208, 8.º andar, 1069-203 Lisboa, local para onde devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso, planta e localização e publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

19 de julho de 2017. — O Diretor-Geral, *Mário Guedes.*

310654832

Édito n.º 260/2017

Processo EPU N.º 14294

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Alcácer do Sal e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no «*Diário da República*», o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (LI30-357-16-06-01-01), com 2187.93 metros, origem no Apoio n.º 6 da Linha de MT a 30 kV (LI30-357-16-06-01) Sesmarias das Correias e término no Apoio n.º 17 da Linha de MT a 30 kV (ST30-22-25-06-02-01-01) Colos (Sta. Susana), em Variante Sesmarias das Correias — Colos (Retificativo), freguesia de União das freguesias de Alcácer do Sal (Santa Maria do Castelo e Santiago) e Santa Susana, concelho de Alcácer do Sal, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

4-10-2017. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310892243

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 13586/2017

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, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4927/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 73, de 14 de abril de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com a assistente técnica Paula Cristina Carvas Quintas, para o exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnica, com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória daquela carreira e categoria e ao nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

O período experimental inicia-se com o supracitado contrato e tem a duração de 120 dias, conforme o disposto no n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, aplicável nos termos e condições previstas no artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nestes termos, designo o júri responsável pelo acompanhamento e a avaliação final da assistente técnica, Paula Cristina Carvas Quintas durante o período experimental do vínculo:

Presidente: Sónia Pacheco, Técnica Superior;
1.º Vogal efetivo: Ana Paula Inácio, Assistente Técnica;
2.º Vogal efetivo: Maria de Lurdes Alves, Assistente Técnica.

17 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310864403

Deliberação n.º 1003/2017

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Inês Oliveira Mateus, no cargo de Chefe da Divisão e Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos

Considerando o 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, I. P.) e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, que aprovou os Estatutos da APA, I. P.;

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos, se encontra vago por cessação de funções, a seu pedido, da anterior titular — Maria Joana Ferreira Colaço Sabino;

O Conselho Diretivo delibera, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro:

Proceder à designação, em regime de substituição, como dirigente intermédia de 2.º grau, da licenciada Inês Oliveira Mateus, técnica superior do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., no cargo de Chefe da Divisão de Recursos Setoriais, do Departamento de Resíduos.

A nomeada é detentora do perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos dos serviços, sendo dotada da necessária competência e aptidão técnica para o exercício das respetivas funções, de acordo com a síntese curricular anexa.

16 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

Síntese curricular

Dados Pessoais:

Nome: Inês Oliveira Mateus
Data de nascimento: 11 de julho de 1978

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia do Ambiente, Ramo Sanitária (FCT -UNL, 1996).

Formação Profissional:

Planeamento e Controlo de Gestão, Gestão de Projetos, Técnicas de Apresentação e Persuasão, Formação Inicial de formadores, outra formação diversa no âmbito da Saúde Ambiental, em áreas como gestão de resíduos, águas e águas residuais.

Experiência profissional:

2011/2015 — Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., como técnica superior inicialmente no Departamento de Políticas e Estratégias de Ambiente e, após reestruturação, no Departamento de Resíduos, Divisão de Gestão de Informação de Resíduos.

2009/2010 — Unidade de Saúde Pública do Alentejo Litoral, como técnica superior de saúde, especialista em engenharia sanitária. Apoio prestado aos Centros de Saúde de Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém e Sines desde início de 2008.

2007/2009 — Unidade de Saúde Pública de Portalegre, como técnica superior de saúde, especialista em engenharia sanitária e Responsável pelo Gabinete de Engenharia Sanitária.

2007-2008 — Departamento de Saúde Pública da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. — apoio aos Serviços de Saúde Pública enquanto especialista em engenharia sanitária.

2004/2007 — Sub-Região de Saúde de Setúbal, Serviço de Engenharia Sanitária, a exercer funções inicialmente como estagiária (estágio da especialidade) e depois como especialista em engenharia sanitária da carreira de técnica superior de saúde.

2002/2004 — Projeto «Inventário Nacional de Sistemas de Abastecimento de Água e Águas Residuais» (INSAAR), desenvolvido pela Faculdade de Ciências e Tecnologia, para o Instituto da Água.

310864225

Deliberação n.º 1004/2017

Cessação de comissão de serviço da licenciada Maria Joana Ferreira Colaço Sabino, no cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos

Considerando o 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, I. P.) e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, que aprovou os Estatutos da APA, I. P.;

Considerando o pedido de cessação de funções no cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos, exercidas em comissão de serviço, apresentado pela licenciada Maria Joana Ferreira Colaço Sabino, funções para as quais foi designada pelo Despacho n.º 10292/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de setembro de 2015;

O Conselho Diretivo delibera, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro:

Proceder à cessação da comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º grau Maria Joana Ferreira Colaço Sabino, no cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Setoriais, do Departamento de Resíduos.

A presente deliberação produz efeitos a 13 de setembro de 2017.

16 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310863034

Despacho n.º 9882/2017

O Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, decide delegar na licenciada, Maria Julieta Garcia Ferreira, Diretora do Departamento de Gestão e Licenciamento Ambiental, as competências para a:

1 — Assinatura da correspondência e do expediente necessário à gestão dos processos integrados nas competências cometidas a essa unidade orgânica, excetuando-se a respetiva tomada de decisão, a não ser que a mesma diga diz respeito à exclusão do Regime de Prevenção e Controlo integrados da Poluição;

2 — Assinatura relativa ao enquadramento de alterações de estabelecimentos, de acordo com o estabelecido no artigo 19.º, do Capítulo II, do Regime de Emissões Industriais;

3 — Assinatura da correspondência e do expediente necessário à gestão dos processos de Licenciamento Único Ambiental (LUA) nas competências cometidas a essa unidade orgânica, quando assume a atribuição de Autoridade Nacional de LUA e ou gestor de procedimento;

4 — Assinatura de pedidos de elementos adicionais;

5 — Assinatura de editais de Consultas Públicas;

6 — Cobrança, reembolso e distribuição de taxas;

7 — Nomeação de representante da APA em conferências decisórias ao abrigo do regime de regularização de atividade económica, no âmbito do regime de Prevenção e Controlo Integrado da Poluição.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2017, considerando ratificados todos os atos entretanto praticados.

16 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

310864209

Despacho n.º 9883/2017

Consolidação da mobilidade interna

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do técnico superior José Manuel Reboredo Pinto Leite, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado na 11.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 48, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2017.

17 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310863083

Despacho n.º 9884/2017

Consolidação da mobilidade interna

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., da técnica superior Carla Maria Dias Guerreiro, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada entre a 6.ª e a 7.ª posições remuneratórias e entre os níveis remuneratórios 31 e 35, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2017.

17 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310863059

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Declaração de Retificação n.º 791/2017

Retificação do aviso (extrato) n.º 12936/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2017:

Onde se lê «com efeitos a partir de 28 de julho de 2014» deve ler-se «com efeitos a partir de 28 de julho de 2017».

27 de outubro de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala.*

310890315

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 1005/2017

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 11 de outubro de 2017, delibera delegar, no Diretor do IT-IUL — Delegação do ISCTE-IUL do Instituto de Telecomunicações, Prof. Doutor Octavian Adrian Postolache, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE-IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;

b) Locação e aquisição de bens e serviços;

c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;

b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.

III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.

IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 09 de setembro de 2017, até à publicação da presente Deliberação.

11 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

310877745

Despacho n.º 9885/2017

Por despacho do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa de 20 de setembro de 2017 foram designados os seguintes professores para integrarem o júri de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor, requerido por Padma Panchapakesan.

Presidente — Doutora Ana Lúcia Henriques Martins, Professora Auxiliar do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, por delegação expressa do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Vogais

Doutor Jorge José Martins Rodrigues, Professor Coordenador do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Lisboa

Doutor Nelson José dos Santos António, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Doutor Álvaro Augusto da Rosa, Professor Auxiliar do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

17 de outubro de 2017. — O Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Prof. Doutor Luís Antero Reto.*

310864728

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 594/2017

Alteração do Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade de Aveiro

O Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade de Aveiro, Regulamento n.º 489/2011, publicado no *Diário da República* n.º 156, 2.ª série, de 16 de agosto, alterado pelos Regulamentos n.ºs 163/2013 e 568/2014, publicados, respetivamente, no *Diário da República* n.º 90, de 10 de maio, e n.º 251, de 30 de dezembro, ambos da 2.ª série, define as regras referentes à avaliação dos docentes desta instituição.

Na sequência da última alteração regulamentar ocorrida em 2014, e após a ponderação dos resultados dos anos anteriores, verificou-se necessário implementar medidas corretivas que instaurem uma maior proporcionalidade e justiça global nas diferentes áreas científicas que compõem a Universidade de Aveiro, nomeadamente na área da Matemática em que se pretende aproximar os resultados obtidos na Universidade de Aveiro ao reconhecimento dos decentes desta área pelos rankings nacionais e internacionais. Foi efetuada a devida ponderação dos custos e benefícios referentes às medidas projetadas e atesta-se que o valor dos benefícios a auferir pelos docentes, com este ajuste, é superior, promovendo a exigível paridade.

Assim, ouvido o Conselho Científico, no dia 21 de junho de 2017, bem como o Conselho de Coordenador de Avaliação de Desempenho, no dia 22 de dezembro de 2016, e promovida a discussão pública das alterações correspondentes, conforme estabelecido no n.º 3, do

artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no Código do Procedimento Administrativo, em especial nos artigos 100.º, n.º 3, alínea *c*), e 101.º, e ouvidas as organizações sindicais, de acordo com o previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, com as alterações da Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com as alterações da Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, é, nos termos das alíneas *c*), *d*) e *n*), do n.º 3, do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, de 19 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 80, 2.ª série, de 24 de abril, aprovado, em 12 de outubro de 2017, pelo Reitor da Universidade de Aveiro o seguinte:

Artigo 1.º

Alterações

São alteradas as Tabelas A1, A2, A3 e A4, do Anexo II, que passam a ter a seguinte redação:

ANEXO II

1 — Subsistema de ensino universitário

Tabela A1

Coeficiente relativo da vertente ω_X	**Ensino**			**Investigação, Criação Artística e Produção Cultural**				**Cooperação e Transferência do Conhecimento**		**Gestão Universitária**
	40% a 60%			20% a 60%				0% a 40%		0% a 30% (a) 5% a 40% (b) 10% a 50% (c) 30% a 100% (d)
Peso relativo do critério ω_Y^X	Cont. didático-pedagógicos	Ciclos de estudo	Outras atividades	Publicações	Projetos e redes	Criação artística e produção cultural	Outras atividades e méritos	PI, legislação e normas	Ações de cooperação, prest. serviços consultoria, prémios, outras atividades e cargos	Cargos de gestão e participação em júris
	0,15	0,7	0,15	0,45 (e) 0,75 (f)	0,4 (e) 0,1 (f) (g)		0,15	0,3	0,7	1

(a) […]

(b) […]

(c) […]

(d) […]

(e) Aplicável a todas as áreas, exceto à identificada em (f).

(f) Aplicável à área da Matemática.

(g) O somatório dos coeficientes de ponderação dos critérios de avaliação projetos e redes e criação artística e produção cultural é igual a 0,4 ou 0,1, sendo os coeficientes de ponderação individuais definidos em sede de definição de perfil.

Tabela A2

Ensino			**Investigação, Criação Artística e Produção Cultural**				**Cooperação e Transferência do Conhecimento**		**Gestão Universitária**
Cont. didático-pedagógicos	Ciclos de estudo	Outras atividades	Publicações	Projetos e redes	Criação artística e produção cultural	Outras atividades e méritos	PI, legislação e normas	Ações de cooperação, prest. serviços consultoria, prémios, outras atividades e cargos	Cargos de gestão e participação em júris
μ_{Cp}^E	μ_{Ce}^E	μ_{Oe}^E	μ_{Pb}^I	μ_{Pj}^I	μ_{Cc}^I	μ_{Om}^I	μ_{Pi}^T	μ_{Sc}^T	μ_{Cgpj}^G
4	12 ou 9 (h)	9	10, 12 ou 15 (i)	5	5	15	8	10	4,5

(h) Os coeficientes de ponderação para os ciclos de estudo são calculados em função da área científica, nos seguintes termos: 12 - Ciências; 12- Engenharias; 12- Ciências Sociais, Artes e Humanidades; e 9- Matemática.

(i) Os coeficientes de ponderação para as publicações são calculados em função da área científica, nos seguintes termos: 15 - Ciências; 12 - Engenharias; 10 - Ciências Sociais, Artes e Humanidades; e 10 - Matemática.

2 — Subsistema de ensino politécnico

Tabela A3

Coeficiente relativo da vertente ω_X	Ensino			Investigação, Criação Artística e Produção Cultural				Cooperação e Transferência do Conhecimento		Gestão Universitária
	40% a 80%			0% a 40%				0% a 40%		0% a 30% (a) 5% a 40% (b) 30% a 100% (c)
Peso relativo do critério ω_Y^X	Cont. didático-pedagógicos	Ciclos de estudo	Outras atividades	Publicações	Projetos e redes	Criação artística e produção cultural	Outras atividades e méritos	PI, legislação e normas	Ações de cooperação, prest. serviços consultoria, prémios, outras atividades e cargos	Cargos de gestão e participação em júris
	0,15	0,7	0,15	0,45 (d) 0,75 (e)	0,4 (d) 0,1 (e) (f)		0,15	0,3	0,7	1

(a) Professores Adjuntos, Assistentes e pessoal especialmente contratado.

(b) […]

(c) […]

(d) Aplicável a todas as áreas, exceto à identificada em (e).

(e) Aplicável à área da Matemática.

(f) O somatório dos coeficientes de ponderação dos critérios de avaliação projetos e redes e criação artística e produção cultural é igual a 0,4 ou 0,1, sendo os coeficientes de ponderação individuais definidos em sede de definição de perfil.

Tabela A4

Ensino			Investigação, Criação Artística e Produção Cultural				Cooperação e Transferência do Conhecimento		Gestão Universitária
Cont. didático-pedagógicos	Ciclos de estudo	Outras atividades	Publicações	Projetos e redes	Criação artística e produção cultural	Outras atividades e méritos	PI, legislação e normas	Ações de cooperação, prest. serviços consultoria, prémios, outras atividades e cargos	Cargos de gestão e participação em júris
μ_{Cp}^{E}	μ_{Ce}^{E}	μ_{Oe}^{E}	μ_{Pb}^{I}	μ_{Pj}^{I}	μ_{Cc}^{I}	μ_{Om}^{I}	μ_{Pi}^{T}	μ_{Sc}^{T}	μ_{Cgpj}^{G}
4	12 ou 9 (g)	6	8, 10 ou 12 (h)	5	5	10	8	10	4,5

(g) Os coeficientes de ponderação para os ciclos de estudo são calculados em função da área científica, nos seguintes termos: 12 – Ciências; 12 - Engenharias; 12 – Ciências Sociais, Artes e Humanidades; e 9- Matemática.

(h) Os coeficientes de ponderação para as publicações são calculados em função da área científica, nos seguintes termos: 12 - Ciências; 10 - Engenharias; 8 - Ciências Sociais, Artes e Humanidades; e 8- Matemática.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

1 — As presentes alterações produzem efeitos no próximo triénio avaliativo, que tem início no dia 1 de janeiro de 2018.

2 — O disposto no número anterior não invalida que os docentes que o pretendam possam aplicar as alterações fixadas no presente Regulamento ao triénio em curso.

3 — Caso se verifique o aumento de docentes em condições de usufruírem da alteração do posicionamento remuneratório, em virtude do disposto no número anterior, o montante alocado nos termos do n.º 4 do artigo 51.º do presente Regulamento é reforçado de modo a cobrir o acréscimo correspondente.

12 de outubro de 2017. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Professor Doutor Manuel António Assunção.*

310906418

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 9886/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 3 anos, para apoio a Cátedra Energias Renováveis do Instituto de Investigação e Formação Avançada., publicado pelo Aviso n.º 4148/2017 (2.ª série), e BEP Oferta OE201704/0215, ambos de 19 de abril:

Nome	CF	Ordenação
Célia Maria do Carmo Toureiro	16,50	1.º
Célia Cristina Oliveira Ribeiro Casaca	12,62	2.º
Dália Pires Cascalheira	*a*)	–

a) Excluída por não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção.

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 18/10/2017, da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação ao abrigo do Despacho n.º 1356/2017 (2.ª série), de 8 de fevereiro, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

27 de outubro de 2017. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro.*

310884484

Reitoria

Edital n.º 890/2017

Por meu despacho de 11/10/2017 está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UÉ), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, concurso documental internacional para recrutamento, de um Professor Associado para a área disciplinar de Música (Interpretação) e/ou Musicologia, da Escola de Artes da Universidade de Évora, lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por Despacho n.º 445/2011 (DR, 2.ª série, n.º 5), de 7 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 15384/2015 (DR, 2.ª série, n.º 249), de 22 de dezembro.

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.

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — São requisitos de admissão: (i) ser titular do grau de doutor em Música ou em Musicologia há mais de 5 anos, à data limite de candidatura; (ii) ter como formação base licenciatura em Música-Interpretação, ou licenciatura em Música-Instrumento, ou licenciatura em Musicologia, ou licenciatura em Ciências Musicais; (iii) ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido à Reitora da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e data de validade, profissão, estado civil, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão/declaração do tempo de serviço na função pública (se aplicável);

b) Dois exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

c) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e uma cópia em suporte digital, se possível, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *b*) do Regulamento, na redação dada pelo Despacho n.º 15384/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro;

d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae;*

e) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

f) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *e*) e *f*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;

b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

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

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade

de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002 -554 Évora.

2.8 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Christopher Consitt Bochmann, Professor Catedrático do Departamento de Música da Escola de Artes da Universidade de Évora;

Doutor Enrique Cámara de Landa, Professor Catedrático do Departamento de Historia y Ciencias de la Música da Facultad de Filosofia y Letras da Universidad de Valladolid;

Doutor Mário António Pinto Vieira de Carvalho, Professor Catedrático Jubilado da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor António Manuel Faria Pinho Vargas da Silva, Professor Coordenador da Escola Superior de Música do Instituto Politécnico de Lisboa;

Doutor José Filomeno Martins Raimundo, Professor Coordenador da Escola Superior de Artes Aplicadas do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

3.2 — A Reitora poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processa-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

a) Desempenho científico e artístico do candidato;
b) Capacidade pedagógica do candidato;
c) Outras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

6.1 — Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico e artístico com fator de ponderação de 45 %, que compreende:

*a*1) Formação académica:
*a*2) Produção científica ou artística e sua relevância nas áreas em que é aberto o concurso (livros, capítulos de livros com ISBN e com arbitragem científica, artigos em revistas indexadas, artigos em atas de congressos com arbitragem científica e artigos noutras revistas. Só são considerados trabalhos publicados ou aceites para publicação);
*a*3) Coordenação científica ou artística;
*a*4) Reconhecimento pela comunidade científica.

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 35 %, que compreende:

*b*1) Docência;
*b*2) Orientação de estudantes;
*b*3) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
*b*4) Inovação pedagógica.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

*c*1) Gestão universitária;
*c*2) Extensão universitária e outras (ações de divulgação científica ou artística, publicações de divulgação científica ou artística, ações de formação, prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento, outras atividades relevantes).

6.2 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final:

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar.

30 de outubro de 2017. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas.*

310888453

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Declaração de Retificação n.º 792/2017

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9144/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro de 2017, p. 23 684, retifica-se que onde se lê:

«nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 3 do artigo 1.º e alínea *a*) do artigo 1.º do Anexo II dos Estatutos do ISA»

deve ler-se:

«nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 3 do artigo 11.º e alínea *a*) do artigo 1.º do Anexo II dos Estatutos do ISA».

18 de outubro de 2017. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

310888664

Despacho n.º 9887/2017

Nos termos da alínea *p*) do n.º 3 do artigo 11.º e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia (ISA), homologados pelo Despacho n.º 339/2014, de 23 de dezembro de 2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série de 8 de janeiro de 2014, exonero, a seu pedido, a Mestre Graça Maria Pissarra Fernandes, do cargo de Vogal do Conselho de Gestão do ISA, para o qual tinha sido nomeada nos termos das mesmas disposições estatutárias.

O presente despacho produz efeitos a 16 de outubro de 2017.

27 de setembro de 2017. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

310888542

Despacho n.º 9888/2017

Nos termos da alínea *p*) do n.º 3 do artigo 11.º e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia (ISA), homologados pelo Despacho n.º 339/2014, de 20 de dezembro de 2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série de 8 de janeiro de 2014, designo, como vogal do Conselho de Gestão do ISA, a Licenciada Maria José Gama da Silva Cunha, Secretária deste Instituto.

O presente despacho produz efeitos a 16 de outubro de 2017.

27 de setembro de 2017. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

310888623

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 13587/2017

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 29/09/2017, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, os seguintes docentes:

Alexandra Catarina Spranger Fernandes Gomes Forte Saldanha Cardoso, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo parcial (30 %),a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

David Walter Figueira Jardim, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 25 de Fevereiro de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Helena Isabel Alves Teixeira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

João Roberto Oliveira Andrade, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 06 de julho de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Lina Maria Fernandes Teixeira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (35 %), a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 06 de julho de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Margarida Pinto Eliseu de Anunciação Diniz, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Rui Alexandre Carita Silvestre, como Professor Coordenador Convidado em regime *pro bono* (25 %), a partir de 02 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018.

26 de outubro de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo.*

310887432

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 9889/2017

Por despacho de 15 de outubro de 2017, do Diretor, por delegação de competências:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Licenciado António Augusto Ferreira Pinto de Figueiredo como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Gonçalo Figueiredo Esteves como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Ana Margarida Ramos Antunes como Assistente Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre João Pedro de Seabra Marto como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Daniel Pinto como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Joaninha Madalena de Palma Mendonça da Costa Rosa como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Manuela Fonseca Cruz Martins Pires da Silva como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria da Saudade Pereira André como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Raquel Brodbeck Ilgenfritz como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Christopher James Ornelas Monteiro Saunders como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Joana Cíntia Monteiro Ferreira Cruz como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Fernando Petrucci Bernardo e Cunha como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre David João Silva Aparício como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Nelson José da Graça Gilberto como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre João Pedro Alves Figueiredo como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Diogo Felício Ventura da Luz como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Luís Miguel Norte Bordeira Rodrigues como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Ana Catarina Jorge Rodrigues como Assistente Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Eduardo Freire Antunes Rodrigues como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Pedro Manuel Ferreira de Castro Rodrigues como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre André Filipe Rosa Domingues Alexandre como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Maria do Carmo Donato Torres Fevereiro como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Ana Margarida Guinote Serrano como Assistente Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Susana Pires de Oliveira Soares Vieira como Assistente Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Catarina Tavares Festas Perry da Câmara como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre José Alexandre Sousa Freitas como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Manuel Pestana Boavida Salavessa como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Joana Filipa da Quinta Grave como Assistente Convidada, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Ana Maia Martins como Assistente Convidada, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Ana Isabel Videira Gonçalves Filipe como Assistente Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Ana Bárbara dos Santos Pedro como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Marcos Gil Alberto da Veiga como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Rafael Valente Fidalgo Ramos Roque como Assistente Convidado, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de setembro de 2017, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

(Isentos de fiscalização prévia do T.C.)

25 de outubro de 2017. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco.*

310874901

Regulamento n.º 595/2017

Regulamento de Utilização de Espaços da Faculdade de Ciências Médicas

Enquadramento:

A NOVA Medical SchoolIFaculdade de Ciências Médicas da Universidade NOVA de Lisboa (NMS|FCM) dispõe de um conjunto de espaços destinados primordialmente a atividades de ensino e investigação que também podem ser utilizados para a realização de eventos e cerimónias da NMSIFCM.

Sempre que estejam disponíveis, estes espaços são objeto de pedidos de aluguer interno ou externo, para diversas finalidades, nas condições do presente Regulamento.

Glossário:

Utilização dos espaços
Interna

Aluguer:

Eventos com inscrição paga.

Cedência sem custos:

Eventos da Direção;
Eventos integrados no ensino graduado e pós-graduado da NMS|FCM sem inscrição paga;
Eventos organizados por estudantes (Palestras, Workshops, Eventos Científicos e de caráter comemorativo);
Eventos cujo Alto Patrocínio da NMS|FCM seja explicitamente autorizado pelo Diretor da NMS|FCM.

Externa
Aluguer:

Eventos organizados por entidades externas à NMS|FCM e à NOVA, incluindo entidades parceiras da NMS|FCM e eventos cuja organização inclua membros da NMS|FCM.
Eventos organizados por uma ou mais Unidades Orgânicas da NOVA.

Lista dos espaços disponíveis para aluguer:

Áreas Nobres
Sala de Atos;
Sala dos Passos Perdidos;
Escadaria;
Salas de apoio (S. das Becas e S. das Votações);
Sala dos Conselhos;
Auditório Professor Doutor Manuel Machado Macedo.
Edifício Sede;
Auditórios 1, 2 e 3;
Salas de aula (incluindo de informática);
Laboratórios ([1]);
Corredores e escadarias;
Teatro Anatómico ([2]);
Salas de Reuniões;
Claustros/Átrios.
Pólo de Investigação;
Auditório do Edifício da Biblioteca;
Laboratórios;
Salas de reuniões;
Átrios.
Edifício Escolar — Hospital São Francisco Xavier
Auditório;
Sala P1.02;
Sala P1.09;
Sala P1.12.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

O presente Regulamento é aplicável a todos os utilizadores dos espaços, equipamentos e serviços da NMS|FCM

Artigo 2.º

1 — Os espaços do Edifício Sede, dos Edifícios Escolares e do Pólo de Investigação têm como destino primordial as atividades a desenvolver no âmbito da missão da NMS|FCM;

2 — Todos os espaços podem ainda ser utilizados na sua capacidade excedentária para outros fins, compatíveis com a missão da NMS|FCM;

3 — A utilização dos espaços é subordinada à decisão casuística sobre a sua compatibilidade com as atividades a desenvolver no âmbito da missão da NMS|FCM.

Artigo 3.º

1 — A utilização dos espaços da NMS|FCM é onerosa e sujeita às condições do presente Regulamento;

2 — Os custos de utilização dos espaços poderão ser enviados pelo GACIM, mediante pedido explícito.

Artigo 4.º

Os espaços referidos não são cedidos para realização de atividades consideradas não adequadas às estruturas disponíveis, ou seja, que possam colocar em risco a conservação das instalações e dos respetivos materiais ou que coloquem em causa os princípios pelos quais a NMSIFCM se rege.

Artigo 5.º

A utilização dos espaços deve ter em consideração as seguintes exceções:

1 — As cerimónias/eventos académicos e comemorativos, organizados pela NMS|FCM, não estão sujeitos a qualquer custo de aluguer de espaço;

2 — Os eventos organizados por grupos e núcleos de estudantes da NMS|FCM que impliquem angariação de verba com inscrição, estão sujeitos ao pagamento de aluguer de espaço;

3 — Os eventos científicos produzidos internamente tais como reuniões de grupos de investigação, seminários, palestras, workshops, reuniões científicas, e eventos científicos de carater comemorativo, autorizados pelos Coordenadores das Áreas de Ensino e Investigação ou Coordenadores das Unidades de Investigação, e que não impliquem angariação de verba com inscrição não estão sujeitos a qualquer custo de aluguer de espaço.

CAPÍTULO II

Caraterísticas dos espaços

Artigo 6.º

Salas de acordo com as suas caraterísticas:

Áreas Nobres:
Sala de Atos:

Capacidade: 130 lugares, com cadeiras de madeira e presas em grupos de 5;
Dispõe de púlpito (quando solicitado);
Sistema de som: microfones de mesa, de lapela e de mão;
Audiovisuais: computador, projetor e ponteiro;
Internet: Possibilidade de ligação, com e/ou sem fios.

Auditório Professor Doutor Manuel Machado Macedo:

Capacidade: 117 lugares, com cadeiras com tampo, presas ao chão;
Dispõe de púlpito;
Sistema de som: microfones de mesa, de mão, de cabeça/lapela e de púlpito;
Audiovisuais: computador, projetor e ponteiro;
Ar condicionado;
Internet: Possibilidade de ligação, com e/ou sem fios.

Sala dos Conselhos:

Capacidade: 26 lugares, com mesa central e cadeiras;
Dispõe de púlpito;
Sistema de som: microfones de mesa;
Audiovisuais: computador, projetor e ponteiro;
Ar condicionado;
Internet: Possibilidade de ligação, com e/ou sem fios.

Restantes Auditórios:

Auditório 3 e Auditório do Edifício da Biblioteca:
Capacidade: 250 lugares, com cadeiras com tampo ([3]);
Dispõe de púlpito;
Sistema de som: microfones de mesa, de mão, de lapela e de púlpito;
Audiovisuais: computador, projetor e ponteiro;
Ar condicionado;
Internet: Possibilidade de ligação, com e/ou sem fios.

Auditório 1 e Auditório 2:

Capacidade: 150 lugares (Aud. 1) e 145 lugares (Aud. 2), com cadeiras de tampo e fixas ao chão;
Dispõe de púlpito;
Sistema de som: microfones de lapela e de púlpito;
Audiovisuais: computador, projetor e ponteiro;
Internet: Possibilidade de ligação, com ou sem fios.

Auditório do Edifício Escolar do Hospital São Francisco Xavier:

Capacidade: 110 lugares;
Sistema de som: microfones de mesa, de mão e de lapela;
Audiovisuais: computador, projetor e ponteiro;
Ar condicionado.

Salas de aula/Salas de informática:

Capacidades diversas;
Audiovisuais: computador e projetor;
Ar condicionado;
Internet: Possibilidade de ligação, com e/ou sem fios.

Laboratórios e Teatro Anatómico:

Salas a alugar apenas para situações específicas e analisadas casuisticamente.

Artigo 7.º

Os Átrios e Claustros existentes no Edifício Sede, nos Edifícios Escolares e no Pólo de Investigação poderão ser utilizados como espaço de apoio a qualquer evento, nomeadamente para serviço de *catering*, exposições ou convívio.

CAPÍTULO III

Requisição de Espaços

Artigo 8.º

Todos os pedidos de aluguer de espaços devem ser enviados para o Gabinete de Assessoria, Comunicação Institucional e Marketing (GACIM) (comunica@nms.unl.pt), dirigidos ao Diretor da NMS|FCM, com pelo menos 15 (quinze) dias seguidos de antecedência, com a indicação dos dias e horas pretendidos e um breve resumo do evento a realizar.

Artigo 9.º

O aluguer dos espaços referidos, requer autorização expressa por parte do Diretor da NMS|FCM, sob proposta do Gabinete de Assessoria, Comunicação Institucional e Marketing, que coordenará a utilização do espaço para organização das iniciativas.

Artigo 10.º

1 — A Secção de Património e Manutenção (Gestão de Salas) da DRFP (Divisão de Recursos Financeiros e Património) é o serviço responsável pela verificação e confirmação da disponibilidade dos espaços nas datas solicitadas (com exceção dos Espaços Nobres).

2 — O GACIM é o serviço responsável pela verificação e confirmação da disponibilidade dos Espaços Nobres.

Artigo 11.º

1 — Após a autorização do Diretor da NMSIFCM e a confirmação da disponibilidade dos espaços, o GACIM enviará, à entidade requisitante, o orçamento, acompanhado do Formulário de Requisição de Espaços, com as informações necessárias à preparação do evento.

2 — Neste Formulário de Requisição de Espaços a entidade requisitante deve discriminar todas as necessidades para apoio ao evento e todas as atividades paralelas ao mesmo (*catering*, secretariado, exposições).

3 — O GACIM enviará à DRFP/SPM (Gestão de Salas) o Formulário preenchido pela entidade requisitante, para que esta prepare os espaços.

Artigo 12.º

1 — Para os fins previstos no presente Regulamento, o período normal de funcionamento da NMSIFCM é o seguinte:

a) Dias úteis — das 9h00 às 18h00;
b) Sábados, domingos e feriados — Encerrado.

2 — No entanto, os pedidos de aluguer de espaços podem incluir dias e horários diferentes dos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior.

3 — Os pedidos que incluam horários e dias em que a Faculdade se encontra encerrada, serão alvo de orçamento específico, onde serão incluídos todos os custos adicionais de serviços necessários ao apoio do evento, a requisitar em regime extraordinário.

Artigo 13.º

Para a preparação de equipamento e material ou para verificação das condições das salas requisitadas, a entidade requisitante terá acesso ao local, sempre acompanhado de pessoal da NMSIFCM, mediante marcação prévia.

Artigo 14.º

A colocação de cartazes ou outro tipo de informação nas paredes da NMSIFCM, deverá ser previamente solicitada ao GACIM. Se autorizada, esta tarefa deve ser executada pela entidade organizadora do evento de forma a não danificar as instalações da Faculdade.

Artigo 15.º

Todas as despesas com reparações que seja necessário efetuar, na sequência de danos causados nos espaços da NMSIFCM por ação da entidade organizadora do evento, serão faturadas à entidade requisitante.

Artigo 16.º

Serviços de *Catering*

1 — Os serviços de *catering* para apoio aos eventos devem ser contratados diretamente pela entidade requisitante;
2 — A NMSIFCM não impõe qualquer tipo de exclusividade na contratação;
3 — A empresa contratada para prestar o serviço em cada evento, deverá entrar em contacto com o GACIM com, pelo menos, uma semana de antecedência, no sentido de efetuar o reconhecimento do espaço destinado ao serviço;
4 — Os serviços que não sejam volantes e que incluam a utilização de mesas e cadeiras estão sujeitos a uma análise e autorização casuística prévia e a custos específicos.

Artigo 17.º

Audiovisuais

1 — No Artigo 6.º do Capítulo II estão indicadas as Salas que incluem sistema de audiovisuais no seu equipamento;
2 — A requisição da presença de um técnico de audiovisuais da NMS|FCM para apoio permanente a um evento, implica um custo adicional ao valor de aluguer do espaço;
3 — Em caso de utilização de microfones de mão, a entidade requisitante é responsável pelo seu manuseamento durante o evento, pelo que, a necessidade de operadores para os mesmos deve ser por si providenciada;
4 — Qualquer necessidade de potência extra de som ou eletricidade, deverá ser indicada no pedido inicial de aluguer dos espaços e está sujeita a um custo adicional;
5 — A gravação vídeo de qualquer evento no interior das instalações da NMS|FCM deverá ser previamente solicitada e autorizada pelo Diretor da Faculdade. A gravação vídeo poderá ser realizada:
5.1 — Pela entidade requisitante com os seus próprios meios;
5.2 — Pela NMS|FMC, mediante pagamento deste serviço.
6 — A requisição de cobertura fotográfica por parte da NMS|FCM, deve ser efetuada com antecedência e implica um custo adicional ao valor de aluguer do espaço.

Artigo 18.º

Serviços de informática e *internet*

1 — No Artigo 6.º do Capítulo II estão indicadas as Salas que têm ligação com ou sem fios à *internet*;
2 — Sempre que se verifique a necessidade de ligação à *internet*, este serviço deverá ser requisitado no momento do pedido de aluguer de espaços, de forma a garantir também a ligação por cabo, caso a *wireless* não funcione;
3 — A requisição da presença de um técnico de informática da NMS|FCM para apoio permanente a um evento, implica um custo adicional ao valor de aluguer do espaço.

Artigo 19.º

Exposições

1 — Os eventos que incluem na sua organização exposições ou mostras relacionadas com os mesmos, devem incluir esta informação no Formulário de Requisição de espaços;
2 — O custo de um espaço destinado à realização de exposições/mostras inseridas no âmbito/ou associadas a um evento a realizar nas instalações da NMS|FCM está incluído no orçamento de aluguer de espaços do respetivo evento;
3 — As exposições/mostras que não tenham um evento associado a realizar na NMS|FCM, estão sujeitas a um orçamento de aluguer do espaço ocupado;
4 — Qualquer pedido de realização de exposições/mostras não associadas a um evento, deverá ser solicitado ao GACIM (comunica@nms.unl.pt), com uma antecedência mínima de 15 dias seguidos, dirigido ao Diretor da NMS|FCM. Este pedido deverá ser acompanhado de uma descrição da exposição, incluindo o tipo de materiais a utilizar, a forma como os materiais serão expostos, o período de tempo previsto para abertura ao público, dias e horas de montagem e desmontagem e outros pormenores considerados relevantes;
5 — A montagem e desmontagem da exposição/mostra, é da inteira responsabilidade da entidade requisitante ou organizadora da exposição/mostra e será acompanhada pela DRFP/SPM (Gestão de Salas);
6 — As datas e horários de montagem e desmontagem de exposições/mostras deverão ser comunicados com antecedência ao GACIM e, se autorizados, devem ser escrupulosamente seguidos;
7 — Qualquer alteração ao nível de necessidades ou de horários de montagem/desmontagem deverá ser comunicada ao GACIM, com a devida antecedência, dentro do horário de funcionamento da NMS|FCM;
8 — Os Claustros e os Átrios da NMS|FCM (Edifício Sede, Edifícios Escolares e Polo de Investigação) são os espaços destinados à instalação das exposições/mostras.

Artigo 20.º

Estacionamento

1 — A NMS|FCM não dispõe de estacionamento para os participantes dos eventos que tenham lugar na NMS|FCM;
2 — Se disponíveis, apenas poderão ser cedidos lugares para elementos da organização (no máximo de 5 VIATURAS LIGEIRAS) no parque em frente à entrada da NMS|FCM;
3 — A reserva deve ser requisitada previamente, com pelo menos 48 horas de antecedência, e os lugares são atribuídos, mediante autorização.

CAPÍTULO IV

Condições gerais de utilização dos Espaços

Artigo 21.º

Os espaços abrangidos por este Regulamento — e outros que, entretanto, a NMS|FCM considere passíveis de utilização — são as constantes do ponto "ENQUADRAMENTO" do presente Regulamento.

Artigo 22.º

O valor a cobrar pela utilização espaços da NMS|FCM é obtido com base na Tabela de preços aprovada pela Direção da NMS|FCM e divulgada por despacho anual do Diretor.

Artigo 23.º

A NMS|FCM poderá, sempre que considere conveniente, solicitar o pagamento antecipado de um sinal correspondente a 30 % do valor a pagar, com o objetivo de garantir a reserva dos espaços.

Artigo 24.º

A preparação dos espaços e dos equipamentos técnicos é da responsabilidade da DRFP/SPM (Gestão de Salas), com exceção dos eventos organizados pelos estudantes da NMS|FCM.

Artigo 25.º

A logística ao nível de secretariado e de *catering* é sempre da responsabilidade da entidade requisitante. Esta regra aplica-se quer a eventos internos, quer externos, com exceção de eventos institucionais da Direção da NMS|FCM.

Artigo 26.º

Após a realização do evento, será enviada, no prazo máximo de 30 dias, uma fatura referente ao pagamento do valor de aluguer dos espaços.

Artigo 27.º

1 — Os espaços, mobiliário e equipamento da NMS|FCM devem ser utilizados corretamente e de acordo com as suas capacidades;
2 — Não é permitido alterar a disposição do mobiliário ou equipamento existente nos espaços, salvo autorização superior concedida para tal;
3 — A entidade requisitante deverá deixar as instalações e equipamentos exatamente como os encontrou. Caso contrário, poderá vir a ser responsabilizada por qualquer dano causado nas instalações e/ou nos equipamentos associados aos espaços utilizados, como já referido no Artigo 15.º deste Regulamento;

4 — A entidade requisitante é igualmente responsável pela manutenção da ordem nos espaços por si requisitados;

5 — É expressamente proibido comer e beber no interior das salas, sem prévia autorização superior;

6 — A NMS|FCM deverá ser informada, com a devida antecedência, sobre movimentação (entrada ou saída) de pessoas ligadas à organização dos eventos, bem como sobre a sua identidade;

7 — Não será admitida a entrada a participantes em número superior ao da capacidade dos espaços alugados pelo requisitante. Perante tal situação, a equipa de segurança e o pessoal em serviço da NMS|FCM terão autoridade suficiente para limitar o acesso.

Artigo 28.º

A Direção da NMS|FCM reserva-se o direito de resolução de qualquer caso omisso no presente regulamento.

Artigo 29.º

Este regulamento entra em vigor com a sua publicação no *Diário da República.*

([1]) Os Laboratórios (Edifício Sede e Polo de Investigação) podem ser utilizados, mediante pedido ao GACIM e posterior autorização dos responsáveis pela sua gestão.

([2]) O Teatro Anatómico pode ser utilizado, mediante pedido ao GACIM e posterior autorização dos responsáveis pela sua gestão.

([3]) As cadeiras do Anfiteatro 3 são fixas ao chão.

As cadeiras do Auditório da Biblioteca podem ser removidas, mediante pedido especifico e posterior autorização superior.

20 de outubro de 2017. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime da Cunha Branco.*

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

EVENTO:
Denominação: _____
Tipo: _____

REQUISITANTE:
Nome: _____
Morada: _____
N.º Contribuinte: _____
Pessoa de contacto: **Nome:** _____ **Telefone:** _____
Data Início Evento: __/__/____ **Data Fim Evento:** __/__/____
Horário: Das: _____ Às: _____
Espaços Pretendidos: _____
Data Montagem: __/__/____ **Data Desmontagem:** __/__/____
Número Participantes: _____

Equipamento Informático:

	sim	não
Computador Portátil		
Projetor		
Wireless/Internet		
Outros		

Equipamento Áudio:

	sim	não	quantidade
Sistema de Som			
Microfone de Mesa			
Microfone de Lapela			
Microfone de Púlpito			
Microfone de Mão			

Outros Equipamentos

	sim	não	quantidade
Púlpito			
Mesas			
Cadeiras			
Outros			

***wire*:**

	sim	não	quantidade
Horário			
Empresa			
Local do *Catering*			
Espaço Apoio			
Mesas			
Cadeiras			

Serviços Extra:

	sim	não
Segurança		
Limpeza		
Estacionamento		
Apoio Áudio		
Apoio Informático		

Observações: _____

Data: _____

Assinatura: _____

310863837

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 9890/2017

Por meu despacho de 26 de maio de 2017 e ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º 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, foi homologada a alteração do plano de estudos do curso de Mestrado em Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja), anteriormente publicado através, do Despacho n.º 7522/2011, de 20 de maio (DR 2.ª série, n.º 98). A alteração do plano de estudos deste ciclo de estudos resultou do processo de acreditação do curso pela A3ES e foi previamente aprovada pelo Conselho Técnico-Científico do IPBeja em 17 de maio de 2017 (ata n.º 189) e pelo Conselho Pedagógico do IPBeja em 17 de maio de 2017 (ata n.º 2/2017 da Comissão Permanente) e foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior, em 04 de agosto de 2017, com o n.º R/A-Cr 183/2010/AL01.

Assim, determino que se proceda, em cumprimento com o estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º-B, 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 republicação, em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo, da Escola Superior de Educação, do Instituto Politécnico de Beja, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo para o plano de estudos constante do Anexo I, o qual faz parte integrante deste Despacho.

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2017/2018.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Beja

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo

5 — Área científica predominante: Sociologia e outros estudos

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Sociais e do Comportamento	319	50	
Gestão e Administração	345	25	
Psicologia	311	10	
Sociologia	312	5	
Subtotal		90	
Total		90	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Beja

Escola Superior de Educação

Ciclo de estudos em Desenvolvimento Comunitário e Empreendedorismo

Grau de mestre

1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
(1)	(2)	(3)	(4)									(6)	(7)
Desenvolvimento Local e Comunitário	312	Semestral	125		27					8		5	
Mudança Comunitária e Empowerment	311	Semestral	125		27					8		5	
Psicologia Comunitária	311	Semestral	125		27					8		5	
Empreendedorismo	345	Semestral	125		27					8		5	
Ideias de Negócios	345	Semestral	125		27					8		5	
Investigação e Avaliação Colaborativa	319	Semestral	125		27					8		5	

2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
(1)	(2)	(3)	(4)									(6)	(7)
Organização Comunitária e Educação para o Empreendedorismo.	319	Semestral	175		35					10		7	
Criação da Empresa	345	Semestral	125		27					8		5	
Gestão da Nova Empresa	345	Semestral	250		68					7		10	
Seminários de Apoio ao Projeto de Intervenção.	319	Semestral	200					50				8	

3.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
(1)	(2)	(3)	(4)									(6)	(7)
Projeto de Intervenção/Dissertação	319	Semestral	750							215		30	

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca.*

310890356

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 13588/2017

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área de Arquitetura, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por edital n.º 157/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2017, homologada pelo Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, por despacho de 04.10.2017, que se encontra afixada nas instalações dos Serviços Comuns

do Instituto Politécnico de Coimbra, podendo também ser consultada na página eletrónica do IPC.

13.10.2017. — O Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra, *Daniel Roque Gomes*.

310879949

Aviso n.º 13589/2017

Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 8 e 9 do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 9 de outubro de 2017, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal, publicitado pelo Edital n.º 962/2016, no *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 217, de 11/11/2016, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (ISEC), unidade orgânica do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC).

O júri do referido concurso passará a ser composto por:

Presidente — Dr.ª Maria do Céu Moncada Pacheco Amorim Faulhaber, Professora Adjunta

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Ana Mesquita C. de Sousa Machado, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal — Dr.ª Carla Susana Fernandes de Oliveira Teixeira — Técnica Superior.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Eng.ª Paula Cristina Trindade Mexia — Técnica Superior;

2.º Vogal — Dr.ª Edite Maria Simões Martins — Técnica Superior.

O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas, de acordo com o disposto no n.º 10 do artigo 21.º da citada Portaria.

25 de outubro de 2017. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, no âmbito da delegação de competências, *José de Jesus Gaspar*.

310889628

Despacho n.º 9891/2017

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 19 de novembro:

1 — Delego no Prof. Doutor João Freire de Noronha, Presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra, a competência para aquisição, preenchimento, assinatura e entrega de todos os documentos relacionados com o registo e circulação de animais, nomeadamente, Declarações de Deslocação, Declarações de Nascimentos e Ocorrências, Declarações de Existências de Ovinos/Caprinos, Guias de Circulação de Ovinos/Caprinos, Declarações de Entidades e Estabelecimentos, no âmbito do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas — IFAP I. P., para os animais registados com as seguintes Marcas da Exploração, sita em Bencanta, 3045-601 Coimbra, com o NRE 7025711:

JU 57A — Ovinos e Bovinos
JU 57A V — Aves
JU 57A L — Leporídeos
JU 57A E — Equídeos
JU 74L — Suínos

2 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei.

26.10.2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde.*

310885318

Despacho n.º 9892/2017

Nos termos dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso da faculdade que me foi conferida pala alínea *b*) o n.º 2 do Despacho n.º 8964/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2017:

1 — Subdelego nos Conselhos Administrativos das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra e nas Comissões de Gestão dos Serviços da Presidência e do Instituto de Investigação Aplicada, a competência para autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de € 25.000,00.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelos Conselhos Administrativos das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra e pelas Comissões de Gestão dos Serviços da Presidência e do Instituto de Investigação Aplicada desde o dia 11 de outubro de 2017.

26 de outubro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

310885326

Louvor n.º 468/2017

Atendendo à total dedicação ao serviço, à competência, à permanente disponibilidade, ao compromisso com os objetivos e missão da instituição, expresso público louvor aos seguintes trabalhadores não docentes:

Fernando José Campos Pinto.
José Rui Monteiro de Almeida.
Libânia Maria Batista Rasteiro.
Paula Cristina Rega Moura Lamas.
Paula Cristina Trindade Mexia.
Paulo Jorge Alves Oliveira.
Sandra Isabel Gonçalves do Amaral Simões.
Tiago André Ferreira de Almeida das Neves Figueira.

20 de outubro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, *Prof. Doutor Jorge Augusto Castro Neves Barbosa*, Prof. Coordenador.

310881779

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 9893/2017

Atribuição de título de especialista — Nomeação de júri

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 48.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), dos artigos 10.º a 12.º do Regime Jurídico do Título de Especialista (Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto), e dos artigos 11.º a 13.º das normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria (Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio), bem como dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Jorge Manuel dos Santos Farromba e delego a presidência do júri, de acordo com a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor João Paulo dos Santos Marques, Vice-presidente do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

Professora Doutora Maria do Rosário Fernandes Justino, Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professora Doutora Maria Dulce da Costa Matos Coelho, Escola Superior de Ciências Empresarias do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professora Doutora Júlia Fragoso da Fonseca, Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria;

Dr. Carlos Manuel Cortés Pereira Sá, Associação Portuguesa dos Profissionais de Marketing;

Dr. Sérgio Félix, Associação Industrial da Região do Oeste.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato. Publique-se no *Diário da República*.

27 de outubro de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

310890397

Despacho n.º 9894/2017

Atribuição de título de especialista — Nomeação de júri

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 48.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), dos artigos 10.º a 12.º do Regime Jurídico do Título de Especialista

(Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto), e dos artigos 11.º a 13.º das normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria (Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio), bem como dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Jorge Manuel Barros Mendes e delego a presidência do júri, de acordo com a seguinte composição:

Presidente: Professor Adjunto Rui Filipe Pinto Pedrosa, Vice-presidente do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

Professor Adjunto João Álvaro Poças Santos, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Professor Adjunto Convidado Emílio Kaftt Kosta, do Instituto Politécnico de Beja;

Professor Adjunto Convidado Carlos Manuel da Silva Nunes, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Dr. Mário Diogo, em representação da Ordem dos Advogados;

Dr. Paulo Faria, em representação da Ordem dos Advogados.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato. Publique-se no *Diário da República.*

27 de outubro de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

310890478

Regulamento n.º 596/2017

Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria

Preâmbulo

No que diz respeito aos regimes aplicáveis aos estudantes em situações especiais vigoram no IPLeiria as disposições constantes das Secções I, III e IV do Capítulo IV do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no IPLeiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais.

A experiência adquirida com a aplicação dos referidos regimes suscita a necessidade da sua alteração e aperfeiçoamento, bem como, da consagração de novos estatutos especiais destinados a promover uma melhor articulação das condições pessoais dos estudantes com a promoção do sucesso escolar.

Nestes termos, promove-se a revisão do estatuto de estudante dirigente estudantil, do estatuto de estudante que integre outras formas de organização ou representação estudantil e do estatuto de estudante envolvido em atividades culturais de interesse para a comunidade académica, do estatuto de estudante atleta e do estatuto do estudante com necessidades educativas especiais.

Simultaneamente, procede-se à consagração neste regulamento de estatutos ainda não regulados no IPLeiria, nomeadamente, o estatuto de grávida, mãe e pai estudante, o estatuto de mãe ou pai estudante com filho em situação específica, o estatuto de trabalhador estudante, o estatuto de estudante que professe confissão religiosa, o estatuto de estudante investigador, o estatuto de estudante militar, o estatuto do estudante recluso, o estatuto de estudante matriculado e inscrito em mais do que um ciclo de estudos do IPLeiria e o estatuto de estudante a exercer funções ao abrigo do Programa FASE.

Procedeu-se à divulgação e discussão do projeto de regulamento, nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Foi ouvido o Conselho Académico do IPLeiria e os demais órgãos científicos e pedagógicos das Escolas, as Associações de Estudantes e o Provedor do Estudante.

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º e pela alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º, ambas do RJIES, em conjugação com a previsão da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 44.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do IPLeiria, aprovo o Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria.

23 de outubro de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

ANEXO

Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto

1 — Aos estudantes matriculados e inscritos no IPLeiria são aplicáveis os estatutos especiais previstos no presente regulamento e os demais estatutos especiais previstos na lei.

2 — Através do presente regulamento e nos termos da lei são definidos os seguintes estatutos especiais:

a) Estatuto de estudante atleta;
b) Estatuto de estudante com necessidades educativas especiais;
c) Estatuto de estudante dirigente estudantil ou estudante que integre outras formas de organização estudantil;
d) Estatuto do estudante envolvido em atividades culturais de interesse para a comunidade académica;
e) Estatuto de grávida, mãe e pai estudante;
f) Estatuto de mãe ou pai estudante com filho em situação específica;
g) Estatuto de trabalhador estudante;
h) Estatuto de estudante que professe confissão religiosa;
i) Estatuto de estudante investigador;
j) Estatuto de estudante militar;
k) Estatuto de estudante recluso;
l) Estatuto de estudante inscrito em mais do que um ciclo de estudos do IPLeiria;
m) Estatuto de estudante exercer funções ao abrigo do Programa FASE.

3 — Estão previstos na lei, nomeadamente, os seguintes estatutos especiais:

a) Estatuto especial do bombeiro;
b) Estatuto especial dos praticantes desportivos de alto rendimento;
c) Estatuto especial dos atletas participantes das seleções nacionais ou noutras representações desportivas nacionais;
d) Estatuto especial de dirigente associativo jovem.

CAPÍTULO II

Estatuto de estudante atleta

Artigo 2.º

Âmbito

O presente estatuto rege os direitos e deveres dos estudantes matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria que pratiquem, em representação deste, uma modalidade desportiva apoiada ou reconhecida pelos Serviços de Ação Social (SAS) e a quem seja reconhecido o estatuto de estudante atleta.

Artigo 3.º

Direitos de ensino

1 — O estudante atleta tem direito à:

a) Prioridade na escolha de horários/turnos ou turmas, cujo regime de frequência melhor se adapte à sua preparação desportiva;
b) Relevação das faltas às aulas ou atividades similares, aquando da participação em seleções de representação do IPLeiria ou durante os períodos de preparação para estas, mediante o envio de ofício dos SAS à direção das escolas;
c) Alteração da data das provas/momentos de avaliação incluindo datas da entrega e apresentação de trabalhos e/ou relatórios escritos, caso estas coincidam com datas em que esteja convocado para representar o IPLeiria ou no dia útil seguinte;
d) Avaliação na época especial até ao limite de 30 créditos ECTS, mediante a inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos.

2 — Para beneficiar do previsto na alínea *c*) do número anterior, o estudante atleta deve apresentar nos serviços académicos da escola, com um mínimo de 5 dias úteis de antecedência, um pedido de alteração da

data marcada para a prova/momento de avaliação ou para entrega e apresentação de trabalhos e/ou relatórios escritos.

3 — Para efeitos de apreciação do pedido indicado no número anterior os SAS remetem à escola a informação dos estudantes que efetivamente participaram nas atividades e o período em que decorreram.

4 — A marcação de novas datas é da responsabilidade do docente da unidade curricular em articulação com o coordenador de curso e com o estudante.

5 — As escolas podem definir regras específicas aplicáveis ao regime de faltas, dispensa de atividades e alteração de datas dos elementos de avaliação relativos às unidades curriculares de estágio, ensino clínico, educação clínica, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual, ou que requeiram acompanhamento pelo docente ou outras a estas equiparadas, devendo acautelar a sua compatibilização com os direitos previstos no n.º 1.

Artigo 4.º

Deveres

1 — Os estudantes atletas devem desenvolver a prática desportiva na observância das regras desportivas e éticas de cada modalidade e dentro dos princípios do fair-play.

2 — Os estudantes atletas devem assumir um comportamento cívico adequado à sua condição de atleta em representação do IPLeiria.

Artigo 5.º

Obtenção, manutenção e perda do estatuto

1 — O estudante atleta adquire e mantém o estatuto enquanto reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Represente, sempre que convocado, o IPLeiria em pelo menos 75 % das competições desportivas em que o Instituto participe, salvo por motivo de força maior devidamente justificado;

b) Participe em pelo menos 75 % dos treinos da respetiva modalidade;

c) Tenha aproveitamento escolar no ano letivo anterior.

2 — Para efeitos do previsto na alínea *c*) do número anterior, considera-se que o estudante obteve aproveitamento se tiver transitado de ano ou aprovado em, pelo menos, metade das unidades curriculares em que o estudante esteja inscrito.

3 — O estudante atleta goza dos benefícios previstos no presente estatuto relativos ao ano letivo em que este seja atribuído, sem prejuízo do disposto no n.º 7.

4 — No início do ano letivo, após confirmarem a condição de estudante do IPLeiria junto dos serviços académicos, os SAS enviam às escolas a listagem de estudantes que usufruem do presente estatuto.

5 — Qualquer alteração à listagem referida no número anterior será comunicada à escola respetiva no prazo máximo de dez dias de calendário.

6 — O estudante atleta que cesse a sua atividade desportiva devido a lesão duradoura e devidamente comprovada continua a usufruir, nesse ano letivo, das regalias adquiridas ao abrigo deste estatuto, exceto no que se refere à frequência de aulas, se obrigatória.

7 — Os direitos consagrados no presente capítulo cessam sempre que o estudante atleta:

a) Não cumpra os requisitos previstos no n.º 1 do presente artigo;

b) Adote comportamento que viole as regras desportivas e éticas de cada modalidade, sem prejuízo das formas de responsabilidade legalmente previstas;

c) Apresente durante os treinos e competições comportamentos não dignificantes para a imagem do Instituto, sem prejuízo da competente responsabilidade disciplinar ou outra que venha a ser apurada;

d) Desista da prática desportiva.

8 — Sempre que se verifique alguma das situações previstas no número anterior é elaborado um relatório pelo técnico da modalidade desportiva, a apresentar ao Administrador dos SAS, no prazo máximo de 5 dias úteis, que decide sobre a perda do estatuto, observada a respetiva audiência prévia do estudante visado.

9 — A perda do estatuto deve ser comunicada pelos SAS à escola.

Artigo 6.º

Mecanismos de controlo

O controlo da participação nas atividades desportivas previstas no presente estatuto, sejam elas competições ou treinos, é efetuado através de modelo próprio e verificado:

a) Permanentemente, pelo técnico da modalidade respetiva;

b) Periodicamente, pelos SAS.

CAPÍTULO III

Estatuto do estudante com necessidades educativas especiais

SECÇÃO I

Âmbito e princípios gerais

Artigo 7.º

Âmbito

1 — O presente estatuto aplica-se ao(s) estudante(s) com necessidades educativas especiais (ENEE) que se encontrem matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria.

2 — Considera-se ENEE o estudante que manifesta dificuldades no processo de aprendizagem e participação no contexto académico, decorrentes de limitações nos domínios da audição, visão, motor, orgânico, do foro psicológico e/ou outras, desde que devidamente atestadas por relatório realizado por especialista nos domínios em causa.

3 — O presente estatuto é ainda aplicável a situações de necessidades educativas especiais (NEE) de caráter permanente ou temporário, designadamente em situações de doença, acidente ou convalescença, devidamente atestadas nos termos legais.

Artigo 8.º

Princípios

São princípios do presente estatuto:

a) Respeito pela dignidade inerente e autonomia individual do ENEE;

b) Não discriminação, igualdade de oportunidades e equidade;

c) Participação e inclusão plena e efetiva no meio académico;

d) Respeito pela diferença das pessoas com incapacidade como parte da diversidade humana;

e) Promoção da acessibilidade;

f) Salvaguarda da integridade física, psicológica e moral do ENEE.

SECÇÃO II

Medidas de apoio ao ENEE

Artigo 9.º

Medidas de apoio

1 — O ENEE tem direito a um conjunto de apoios especializados e à adaptação do processo de ensino e aprendizagem de acordo com as suas necessidades.

2 — São definidas no presente estatuto como medidas, designadamente:

a) Prioridade;

b) Apoios em sala de aula;

c) Apoio à componente letiva;

d) Apoio social;

e) Acompanhamento individualizado;

f) Acompanhamento por professor tutor;

g) Métodos e provas de avaliação adaptados;

h) Acesso a épocas especiais de exame;

i) Adequação na atribuição de local para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas.

3 — As medidas específicas para cada ENEE são definidas e revistas nos termos do artigo 22.º

Artigo 10º

Prioridade

1 — Os ENEE têm prioridade nos processos de matrícula e inscrição e nas restantes situações em que tenham necessidade de se deslocar aos serviços académicos.

2 — Os referidos estudantes têm prioridade nos processos de atribuição de locais para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas.

3 — Os ENEE têm ainda prioridade no atendimento junto de qualquer serviço do IPLeiria, designadamente bibliotecas, cantinas e reprografias.

Artigo 11.º

Apoios em sala de aula

1 — A atribuição das salas de aulas, no caso de turmas que incluam ENEE, deve ter em conta aspetos de acessibilidade, nomeadamente evitando a existência de aulas em salas ou zonas de difícil acesso, ou procedendo, se necessário, a adaptações do mobiliário ou equipamentos.
2 — Em caso de necessidade justificada devem ser criadas condições específicas para acolher estes estudantes, na medida da possibilidade da escola.
3 — O ENEE tem a possibilidade de gravar as aulas, mediante autorização expressa do docente, com a condição de utilizar as gravações para fins exclusivamente escolares e pessoais.
4 — Caso o docente não autorize a gravação das aulas ou na contingência de tal não ser possível, deve fornecer atempadamente ao ENEE os elementos referentes ao conteúdo de cada aula.

Artigo 12.º

Apoio à componente letiva

1 — O IPLeiria deve dar apoio técnico e material imprescindível de acordo com as NEE de cada caso, através, nomeadamente:

a) Da adaptação necessária dos documentos e materiais indispensáveis ao processo de ensino/aprendizagem;
b) Da mediação humana ou tecnológica nos casos devidamente fundamentados, designadamente através da interpretação gestual, postos de trabalho adaptados, acompanhantes humanos ou cão guia.

2 — A direção da escola assegura as condições de concretização do exposto no número anterior, com o apoio dos seus docentes e serviços competentes, no limite das respetivas disponibilidades humanas e materiais.
3 — Os docentes devem fornecer atempadamente os programas e a bibliografia das respetivas unidades curriculares, bem como outros elementos de trabalho que considerem que devem ser utilizados pelos estudantes com NEE, para que se promova a adaptação desses elementos.
4 — Considerando os condicionalismos específicos de algumas NEE, os prazos de empréstimo para utilização domiciliária praticados nas bibliotecas são alargados casuisticamente.
5 — Em casos devidamente justificados, e quando solicitado em requerimento, pode ser promovida a utilização dos recursos associados às plataformas aplicadas no ensino a distância e a interatividade com os dispositivos tecnológicos móveis ou portáteis, podendo ainda equacionar-se o recurso a formas adaptadas de lecionação e frequência do curso ou ciclo de estudos.

Artigo 13.º

Apoio social

1 — O ENEE pode beneficiar de estatuto especial na atribuição de bolsa de estudo e eventuais complementos, nos termos da legislação aplicável.
2 — Compete aos SAS promover o acesso ao alojamento em residências de estudantes, até ao limite de vagas existentes, em condições consideradas adequadas a cada caso.
3 — Mediante a apresentação de requerimento ao administrador dos SAS, o ENEE, sempre que necessário e possível, pode beneficiar da possibilidade de residir com um cuidador nas residências de estudantes.

Artigo 14.º

Acompanhamento individualizado

1 — Sempre que o acompanhamento do programa da unidade curricular o exija, os docentes devem acompanhar individualmente o estudante em causa.
2 — No seguimento do previsto no número anterior, devem ser disponibilizados tempos próprios para apoiar o ENEE no desenvolvimento de atividades práticas do tipo laboratorial, oficinal ou similar e de outras que venham a ser consideradas necessárias.
3 — O ENEE pode usufruir de um acompanhamento por parte de familiar, colaborador ou estudante que voluntariamente se disponibilize para esta atividade, para além do acompanhamento proporcionado pelos técnicos especializados do IPLeiria.
4 — Considerando o número anterior, o IPLeiria deve promover e incentivar junto da comunidade académica, designadamente junto dos discentes, atividades de inclusão e apoio.

Artigo 15.º

Acompanhamento por professor tutor

1 — Em caso de necessidade o ENEE pode ser acompanhado por um professor tutor designado pelo diretor sob proposta do coordenador de curso.

2 — Ao professor tutor compete, designadamente:

a) Realizar o acolhimento do estudante, recolhendo informação para a compreensão dos problemas decorrentes da especificidade da NEE;
b) Acompanhar o processo educativo do estudante;
c) Desenvolver medidas de apoio ao estudante, designadamente de integração na comunidade académica;
d) Propor ao coordenador de curso a adaptação das medidas didáticas, pedagógicas e de métodos e elementos de avaliação, em colaboração com os demais docentes do curso e serviços especializados;
e) Servir de interlocutor, sempre que necessário e adequado, com os serviços e docentes, para a resolução de problemas envolvendo o estudante.

3 — O professor tutor deve respeitar a autonomia e capacidade de decisão do ENEE.

Artigo 16.º

Regime de frequência e avaliação

Ao ENEE não são aplicáveis disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, salvo situações excecionais previstas pelas escolas.

Artigo 17.º

Métodos e elementos de avaliação adaptados

Os métodos e elementos de avaliação vigentes nas escolas podem ser adaptados por acordo entre o ENEE e o docente responsável pela unidade curricular, em articulação com o coordenador de curso e ouvidos a comissão pedagógica de curso e o docente da unidade curricular.

Artigo 18.º

Provas e outros momentos de avaliação de conhecimentos

1 — Na realização de provas escritas deve atender-se ao seguinte:

a) No caso de NEE que implique maior morosidade de leitura e ou escrita, é concedido um período complementar de tempo para realização da prova, de acordo com o tipo de prova e o critério do docente, que pode corresponder a um acréscimo de mais 50 % de duração;
b) Em casos devidamente justificados, uma prova pode ser repartida por fases, de acordo com as necessidades;
c) Durante a realização da prova deve ser permitida a utilização dos meios específicos necessários, como dicionários, tabelas ou outros materiais, desde que devidamente justificados;
d) Os enunciados das provas devem ter uma apresentação adequada ao tipo de necessidade (como por exemplo, enunciado ampliado para estudantes amblíopes, em braille, em áudio ou vídeo), e as respostas podem ser dadas de forma alternativa, utilizando os recursos tecnológicos e/ou humanos mais adequados, salvaguardando a integridade e veracidade da prova.

2 — No caso de estudantes com incapacidade auditiva, a prova oral pode ser substituída por prova escrita e no caso de estudantes com incapacidade motora para escrever, a prova escrita pode ser substituída por prova oral, se tal for exequível na unidade curricular em causa.
3 — A direção da escola assegura, com o apoio dos técnicos e serviços especializados, a preparação dos enunciados e as condições de recolha das respostas.
4 — Os trabalhos individuais ou de grupo devem ser adaptados, incluindo os de projeto, dissertação ou estágio, no que diz respeito à forma de apresentação, ao período de tempo disponível para a sua elaboração ou aos prazos de entrega, em função da NEE, de acordo com o definido pelos docentes das unidades curriculares.
5 — No âmbito da correção dos elementos de avaliação do ENEE, e sempre que possível, deve privilegiar-se o conteúdo em detrimento da forma.
6 — Os ENEE sujeitos a internamentos hospitalares, devidamente comprovados, que coincidam com época/momentos de avaliação, têm direito a realizar provas em datas alternativas a articular com o coordenador de curso e/ou professor tutor e o docente da unidade curricular.

Artigo 19.º

Acesso à época especial de exame

O ENEE tem direito a submeter-se à avaliação na época especial até ao limite de 30 créditos ECTS, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos.

SECÇÃO III

Obtenção do estatuto

Artigo 20.º

Pedido

1 — Os estudantes que pretendam obter o estatuto de ENEE devem apresentar requerimento, no ato de matrícula e inscrição, dirigido ao diretor da escola e acompanhado de parecer(es) e/ou relatório(s) emitido(s) por especialistas (médicos, psicólogos, terapeutas da fala ou outros, indicados para cada caso específico), onde se explicitem as implicações que a necessidade específica do estudante tem no trabalho a desenvolver, em função das exigências associadas à frequência e realização do curso ou ciclo de estudos em causa.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efetuado no decurso do ano letivo nos casos em que as NEE resultem de ocorrências posteriores ao início do mesmo ou sejam identificadas posteriormente.

3 — Para as situações de NEE permanentes o requerimento referido no n.º 1 deve ser apresentado apenas uma vez.

4 — Quando se trate de NEE temporária o pedido deve ser apresentado no respetivo ano letivo e para o período considerado necessário.

5 — Sempre que se considere necessário podem ser solicitados documentos adicionais de modo a completar o processo individual do estudante ou para comprovar a manutenção do estatuto.

6 — O estudante requerente pode ainda apresentar, se for o caso, o programa educativo individual que haja beneficiado no nível de ensino anterior e declarar os apoios que lhe tenham sido prestados por outras instituições.

7 — A qualquer momento pode o ENEE aditar informação/documentos ao pedido solicitando revisão das medidas.

Artigo 21.º

Comprovação

O(s) relatório(s) ou parecer(es) anexo(s) ao requerimento referido no n.º 1 artigo 20.º deve(m) explicitar o tipo de NEE e as suas implicações na progressão no curso ou ciclo estudos em causa, determinando designadamente:

a) No caso de incapacidade na área da visão, a avaliação da acuidade do campo de visão de cada olho com a melhor correção;

b) No caso de incapacidade na área da audição, a avaliação do potencial auditivo em cada ouvido com a melhor correção e a especificação do meio de comunicação natural (surdo oralizado ou gestuante);

c) No caso de incapacidade motora, informação específica sobre o grau de incapacidade e membros afetados;

d) No caso de doença, informação sobre as suas implicações no desempenho académico;

e) No caso de dificuldades de aprendizagem específicas (dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia ou outras), informação sobre a análise funcional do problema.

Artigo 22.º

Decisão

1 — A decisão de atribuição do estatuto cabe ao diretor da escola, ouvido o coordenador de curso, podendo ser solicitado parecer dos serviços/técnicos especializados do IPLeiria consoante as suas áreas de atuação, observada a respetiva audiência prévia do estudante visado.

2 — Para efeitos do presente estatuto são serviços especializados, de acordo com as suas áreas de atuação, o SAPE — Serviço de Apoio ao Estudante, o CRID — Centro de Recursos para a Inclusão Digital, os SAS — Serviços de Ação Social, a UED — Unidade de Ensino à Distância, a DST — Direção de Serviços Técnicos, entre outros.

3 — Os apoios definidos podem ser revistos em qualquer momento do percurso académico do estudante, por solicitação do mesmo e/ou dos docentes e desde que não se comprometam as NEE identificadas.

4 — No caso de NEE permanente, o estatuto é válido enquanto o estudante mantiver matriculado e inscrito no IPLeiria.

5 — O ENEE é responsável por todas as informações prestadas e bom uso do estatuto que lhe for atribuído.

Artigo 23.º

Dever de sigilo e encaminhamento

Todos os que tenham, por força das suas funções, contacto com a informação relativa a ENEE estão obrigados a especiais deveres de sigilo e encaminhamento.

CAPÍTULO IV

Estatuto de estudante dirigente estudantil ou estudante que integre outras formas de organização estudantil

Artigo 24.º

Âmbito

O presente estatuto aplica-se aos estudantes, matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria, que sejam dirigentes estudantis ou que integrem a coordenação dos núcleos de cursos ou outras formas de organização ou representação estudantil reconhecidas pelo IPLeiria ou pelas escolas.

SECÇÃO I

Estatuto dos estudantes dirigentes estudantis

Artigo 25.º

Dirigente estudantil

1 — Para efeitos do disposto na presente secção é considerado dirigente estudantil o estudante que seja membro efetivo dos órgãos sociais da associação de estudantes, desde que esta esteja legalmente constituída, ou dos órgãos do IPLeiria ou da escola a que pertence, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — O estatuto previsto no número anterior é ainda aplicável aos estudantes que integrem comissões pedagógicas de curso.

Artigo 26.º

Direitos de ensino

1 — Os estudantes dirigentes estudantis têm direito a:

a) Em cada ano letivo, requerer a inscrição num exame mensal, a realizar entre os meses de setembro e julho, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos;

b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data a combinar, no prazo de sete dias úteis, com o docente da unidade curricular e com o coordenador do curso;

c) Realizar, em data a combinar com o docente, os elementos de avaliação a que não tenham podido comparecer devido ao exercício de atividades associativas inadiáveis, devidamente comprovadas;

d) Submeter-se a avaliação, na época especial, até ao limite de 30 ECTS, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos.

2 — Os direitos consagrados no n.º 1 podem ser exercidos durante o mandato de forma ininterrupta, por opção do dirigente estudantil.

3 — Os direitos referidos no n.º 1 podem ser exercidos no prazo de 12 meses após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

4 — O exercício do direito de inscrição consagrado na alínea *a*) do n.º 1 impede a inscrição no mesmo exame nos dois meses subsequentes.

Artigo 27.º

Obtenção do estatuto

A obtenção do estatuto da presente secção depende da prévia apresentação, nos serviços académicos da respetiva escola, de certidão da ata de tomada de posse nos 30 dias úteis subsequentes.

SECÇÃO II

Estatuto dos estudantes que integram outras formas de organização ou representação estudantil

Artigo 28.º

Estudantes que integram outras formas de organização ou representação estudantil

Podem beneficiar do presente estatuto os estudantes que integrem a coordenação dos núcleos de cursos ou outras formas de organização ou representação estudantil reconhecidas pelo IPLeiria ou pelas escolas superiores, e em número não superior a seis por curso.

Artigo 29.º

Direitos de ensino

Os estudantes referidos no artigo anterior têm direito a submeter-se a avaliação na época especial até ao limite de 30 créditos ECTS, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 30.º

Obtenção do estatuto

A obtenção do estatuto da presente secção depende da prévia apresentação nos serviços académicos da respetiva escola de certidão da ata de tomada de posse ou declaração comprovativa da integração nos 30 dias úteis subsequentes.

CAPÍTULO V

Estatuto do estudante envolvido em atividades culturais de interesse para a comunidade académica

Artigo 31.º

Âmbito

O presente estatuto aplica-se aos estudantes, matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria, que participem em atividades culturais devidamente organizadas ou reconhecidas pelo IPLeiria ou pelas escolas, nomeadamente grupos de teatro, música e tunas académicas, até um máximo de vinte e cinco por grupo.

Artigo 32.º

Direitos de ensino

1 — No âmbito do presente estatuto são consideradas relevadas as faltas às aulas, aquando da participação dos estudantes nas atividades previstas no artigo anterior ou durante os períodos de preparação para estas, mediante entrega de documento comprovativo, em condições a definir pelo diretor da escola, ressalvadas as condições de normal aproveitamento escolar.

2 — Os estudantes que beneficiem do presente estatuto têm direito a submeter-se a avaliação na época especial até ao limite de 30 créditos ECTS, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos.

3 — As escolas podem definir regras específicas aplicáveis ao regime de faltas, dispensa de atividades e alteração de datas dos elementos de avaliação relativos às unidades curriculares de estágio, ensino clínico, educação clínica, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual, ou que requeiram acompanhamento pelo docente ou outras a estas equiparadas de acordo com o presente estatuto.

Artigo 33.º

Requisitos para a obtenção do estatuto

1 — O exercício dos direitos a que se refere ao artigo anterior depende do prévio reconhecimento da natureza de atividades culturais, mediante declaração expressa emitida pelo IPLeiria ou pela escola.

2 — Tendo em conta o âmbito da atividade e os estudantes envolvidos, a declaração referida no número anterior pode ser emitida pelo IPLeiria e/ou pela(s) escola(s).

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores os estudantes devem apresentar ao IPLeiria ou à escola o projeto de atividades a desenvolver no respetivo ano letivo e a relação dos estudantes envolvidos, em número máximo de vinte e cinco, designando o estudante que represente o respetivo grupo e um substituto deste em caso de ausência ou impedimento.

4 — A relação dos estudantes envolvidos mencionada no número anterior pode ser alterada a todo o tempo até 30 de junho de cada ano letivo, a pedido do estudante representante do grupo.

5 — O reconhecimento a que se refere o n.º 1 do presente artigo pode ser emitido por período superior a um ano, quando as respetivas atividades venham a ser desenvolvidas com regularidade ao longo dos anos, caso em que, no início de cada ano letivo, basta entregar nos serviços académicos a relação dos estudantes abrangidos.

6 — O não cumprimento do projeto de atividades determina a caducidade do reconhecimento.

7 — Os estudantes que cessem as atividades devido a lesão ou doença prolongada e devidamente comprovada continuam a usufruir, nesse ano letivo, das regalias adquiridas ao abrigo deste estatuto, exceto no que se refere à frequência das aulas, se obrigatória.

CAPÍTULO VI

Grávidas, mães ou pais estudantes

SECÇÃO I

Estatuto de grávida, mãe ou pai estudante

Artigo 34.º

Âmbito

As mães e pais estudantes matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria, em especial as estudantes grávidas, puérperas e lactantes, encontram-se abrangidos pela Lei n.º 90/2001 de 20 de agosto, na sua redação atual, e pelo presente estatuto especial.

Artigo 35.º

Direitos de ensino

1 — As estudantes grávidas têm direito:

a) A um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para consultas pré-natais;

b) Ao adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior de provas/momentos de avaliação nos casos em que, por licença por risco clínico durante a gravidez e internamento motivado por facto associado à gravidez ou presença em consulta pré-natal, seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência nas provas/momentos de avaliação;

c) À isenção do cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas;

d) À dispensa de obrigatoriedade de inscrição de um número mínimo de unidades curriculares;

e) A prioridade nos processos de atribuição de locais para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas;

f) A realizar exames em época especial, se possível de acordo com o calendário escolar, designadamente em caso de licença por risco clínico durante a gravidez e internamento motivado por facto associado à gravidez que coincidam com a época de exames, mediante inscrição e pagamento dos emolumentos devidos.

2 — As mães estudantes com filhos até 5 anos de idade têm direito:

a) A um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas:

i) Por um período igual ao da licença parental inicial concedida pela legislação laboral;

ii) Para amamentação com a duração máxima de duas horas diárias, seguidas ou interpoladas, mediante apresentação de declaração médica que ateste que amamenta;

iii) Para gozo de licença parental inicial em caso de impossibilidade do outro progenitor, nos termos previstos na legislação laboral;

iv) Para efeitos de assistência a filho em caso de doença ou acidente, incluindo todo o período de eventual hospitalização;

b) Ao adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior de provas/momentos de avaliação nos casos em pelos factos referidos nas subalíneas da alínea *a*) do n.º 2 seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência nas provas/momentos de avaliação;

c) À isenção do cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas;

d) À dispensa de obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de unidades curriculares;

e) A prioridade nos processos de atribuição de locais para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas;

f) A realizar exames em época especial, se possível de acordo com o calendário escolar, em caso de coincidência das licenças previstas nas subalíneas *i*) e *iii*) da alínea *a*) do n.º 2 com a época de exames, mediante inscrição e pagamento dos emolumentos devidos;

g) À suspensão da contagem dos prazos para submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e para a realização do ato público de apresentação e defesa nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria.

3 — Os pais estudantes com filhos até 5 anos de idade têm direito:

a) A um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas:

i) Para acompanhamento de consultas pré-natais;
ii) Relativas ao período da licença parental inicial partilhada, caso aplicável e ao período licença parental exclusiva do pai nos termos previstos na legislação laboral;
iii) Relativas ao gozo de licença parental inicial em caso de impossibilidade do outro progenitor, nos termos previstos na legislação laboral;
iv) Para efeitos de assistência a filho em caso de doença ou acidente, incluindo todo o período de eventual hospitalização;

b) Ao adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior, no mesmo ano letivo, de provas/momentos de avaliação nos casos em que pelos factos referidos nas subalíneas da alínea *a*) do n.º 3 seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência nas provas/momentos de avaliação;
c) À Isenção do cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas;
d) A dispensa da obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de unidades curriculares;
e) A prioridade nos processos de atribuição de locais para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas;
f) A realizar exames em época especial, se possível de acordo com o calendário escolar, em caso de coincidência das licenças previstas nas subalíneas *ii*) e *iii*) da alínea *a*) do n.º 3 com a época de exames, mediante inscrição e pagamento dos emolumentos devidos;
g) À suspensão da contagem dos prazos para submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e para a realização do ato público de apresentação e defesa nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria.

4 — As mães e pais estudantes gozam de um regime especial de faltas, sempre que devidamente comprovadas, consideradas justificadas, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos incluindo todo o período de eventual hospitalização.

Artigo 36.º

Regime de avaliação

1 — As escolas devem definir para os estudantes que beneficiem do presente estatuto um método de avaliação compatível com o respeito pelos direitos previstos no artigo anterior.
2 — As escolas podem definir regras específicas aplicáveis ao regime de faltas, dispensa de atividades e alteração de datas dos elementos de avaliação relativos às unidades curriculares de estágio, ensino clínico, educação clínica, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual, ou que requeiram acompanhamento pelo docente ou outras a estas equiparadas.

Artigo 37.º

Obtenção do estatuto

Os estudantes que pretendam obter o presente estatuto devem apresentar requerimento dirigido ao diretor da escola acompanhado, consoante o caso, de:

a) Atestado médico que comprove a situação de gravidez;
b) Documento idóneo que ateste a filiação e a idade da criança, nomeadamente, cópia de certidão de nascimento do(s) filho(s).

SECÇÃO II

Estatuto de mãe ou pai estudante com filho em situação específica

Artigo 38.º

Âmbito

1 — O presente estatuto aplica-se a mães e pais estudantes matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos no IPLeiria e que tenham filho com doença crónica ou deficiência, comprovadas por atestado médico, independentemente da idade do filho.
2 — O estatuto previsto no número anterior é extensível ao estudante adotante, tutor, a quem for deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como a cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor.

Artigo 39.º

Direitos de ensino

1 — Os estudantes com o presente estatuto têm direito:

a) A um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho com deficiência ou doença crónica, independentemente da idade, incluindo todo o período de eventual hospitalização;
b) Ao adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior, no mesmo ano letivo, de provas/momentos de avaliação sempre que, por algum dos factos previstos na alínea *a*), seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência nas provas/momentos de avaliação;
c) À isenção de cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas;
d) A prioridade nos processos de atribuição de locais para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas;
e) Realizar exames em época especial, se possível de acordo com o calendário escolar, em caso de coincidência dos factos previstos na alínea *a*) com a época de exames, mediante inscrição e pagamento dos emolumentos devidos.

2 — O estudante com estatuto de mãe e pai estudante em situação específica fica sujeito ao regime de avaliação previsto no artigo 36.º

Artigo 40.º

Obtenção do estatuto

As mães e pais estudantes que pretendam obter o estatuto de mãe e pai estudante em situação específica devem apresentar requerimento dirigido ao diretor da escola, acompanhado de:

a) Documento comprovativo da relação detida para efeitos do artigo 38.º;
b) Atestado médico que comprove a situação de doença crónica ou deficiência.

SECÇÃO III

Disposições comuns

Artigo 41.º

Justificação de faltas

A relevação de faltas às aulas, a realização de exames em época especial, o adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e a realização em data posterior de provas/momentos de avaliação, ao abrigo dos estatutos previstos neste capítulo, depende da apresentação de documento demonstrativo da coincidência com o horário letivo ou com a prova/momento de avaliação, do facto que impossibilite a presença do estudante, nos termos definidos no regulamento de faltas da escola ou, quando omisso, nos termos da legislação laboral.

CAPÍTULO VII

Estatuto de trabalhador estudante

Artigo 42.º

Âmbito

1 — Nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho, regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nas suas versões atualizadas, o presente estatuto aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria e que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Sejam trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado;
b) Sejam trabalhadores por conta própria;
c) Frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a seis meses;
d) Que se encontrem numa situação de desemprego involuntário ocorrido no mesmo ano letivo para o qual foi concedido o estatuto.

2 — Pode ser atribuído o presente estatuto a estudantes que exerçam atividades profissionais específicas com enquadramento legal diverso do previsto no número anterior.

Artigo 43.º

Direitos de ensino

1 — O trabalhador estudante:

a) Não está sujeito à frequência de um número mínimo unidades curriculares;
b) Não está sujeito ao regime de prescrição da matrícula e inscrição;
c) Não está sujeito a qualquer disposição legal que faça depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular;
d) Tem prioridade nos processos de atribuição de locais para realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas;
e) Não está sujeito a limitação do número de exames a realizar em época de recurso;
f) Tem direito a poder submeter-se à avaliação na época especial até ao limite de 30 ECTS, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O trabalhador estudante não pode acumular este estatuto com outros estatutos que visem os mesmos fins.

Artigo 44.º

Regime de avaliação

1 — As escolas devem definir para os estudantes que beneficiem do presente estatuto um método de avaliação compatível com o respeito pelos direitos previstos no artigo anterior, o qual não pode conter disposições que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular.
2 — As escolas podem definir regras específicas aplicáveis às unidades curriculares de estágio, ensino clínico, educação clínica, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual, ou que requeiram acompanhamento pelo docente ou outras a estas equiparadas.

Artigo 45.º

Obtenção do estatuto

1 — Para poder beneficiar do estatuto o estudante deve comprovar a sua qualidade de trabalhador por uma das formas constantes dos números seguintes.
2 — O trabalhador que exerce funções públicas deve apresentar declaração do respetivo serviço, autenticada com selo branco, onde conste o nome, número de documento de identificação civil, número de identificação fiscal, número atribuído pelo subsistema de segurança social (Caixa Geral de Aposentações ou outro subsistema), carreira e categoria profissional e modalidade de vínculo e duração do mesmo.
3 — O trabalhador por conta de outrem deve apresentar:

a) Declaração da entidade patronal devidamente autenticada com carimbo em que conste o nome, número de documento de identificação civil, número de identificação fiscal, número atribuído pelo subsistema de segurança social, carreira e categoria profissional e modalidade de vínculo e duração do mesmo.
b) Documento comprovativo da inscrição na Segurança Social, devidamente atualizado e validado por aquela entidade.

4 — O trabalhador independente deve apresentar:

a) Declaração de início/reinício de atividade apresentada junto da Autoridade Tributária;
b) Declaração comprovativa de inscrição na Segurança Social devidamente atualizada e validada por aquela entidade.

5 — Os estudantes que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a seis meses devem apresentar documento comprovativo, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.
6 — Os trabalhadores estudantes que se encontrem numa situação de desemprego involuntário ocorrido no mesmo ano letivo para o qual foi concedido o estatuto devem, para efeitos de manutenção do estatuto, comprovar a situação de desemprego involuntário através de documento comprovativo de inscrição num Centro de Emprego, emitido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.
7 — Os estudantes que exercem atividades profissionais específicas nos termos do n.º 2 do artigo 42.º devem apresentar uma declaração emitida pela autoridade em que se insere o exercício das funções em causa, autenticada com carimbo ou selo branco, contendo o nome, número de documento de identificação civil, número de identificação fiscal, número atribuído pelo subsistema de segurança social e duração do exercício de funções.
8 — Os documentos referidos nos n.os 2 a 7 devem ter data igual ou inferior a 60 dias de calendário relativamente ao requerimento do estatuto e ser entregues até 30 de junho do ano letivo em causa.

Artigo 46.º

Cessação

1 — Os direitos do trabalhador estudante cessam quando este não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.
2 — Considera-se aproveitamento escolar a transição de ano ou a aprovação ou progressão em, pelo menos, metade das unidades curriculares em que o trabalhador estudante esteja inscrito.
3 — Considera-se, ainda, que tem aproveitamento escolar o trabalhador estudante que não satisfaça o disposto no número anterior devido a acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez, ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adoção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês.
4 — Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar e criminal, os direitos do trabalhador estudante cessam imediatamente em caso de falsas declarações relativamente aos factos de que depende a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como quando estes sejam utilizados para outros fins.
5 — O trabalhador estudante pode exercer de novo os direitos no ano letivo subsequente àquele em que os mesmos cessaram decorrente da aplicação do n.º 1, não podendo esta situação ocorrer mais de duas vezes.

CAPÍTULO VIII

Estatuto de estudante que professe confissão religiosa

Artigo 47.º

Âmbito

O presente estatuto abrange os estudantes matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos no IPLeiria e que professem confissão religiosa cujo dia de repouso ou culto coincida com dias de aulas e/ou de prestação de provas/momentos de avaliação.

Artigo 48.º

Direitos de ensino

1 — O estudante a quem tenha sido atribuído o presente estatuto está dispensado da frequência das aulas nos dias de semana consagrados ao repouso e culto pela respetiva confissão religiosa, ressalvadas as condições de normal aproveitamento escolar.
2 — Se a data de prestação de provas/momentos de avaliação dos alunos coincidir com o dia dedicado ao repouso ou ao culto pela respetiva confissão religiosa, podem essas provas ser prestadas em segunda chamada, ou em nova chamada, em dia em que se não levante a mesma objeção.

Artigo 49.º

Obtenção do estatuto

1 — Para beneficiar dos direitos inerentes ao presente estatuto, o estudante deve apresentar requerimento dirigido ao diretor da escola acompanhado de declaração subscrita por entidade responsável da confissão religiosa, na qual se declare que o estudante professa essa confissão.
2 — Dos documentos referidos no número anterior deve ainda constar o cumprimento das condições previstas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 14.º da Lei da Liberdade Religiosa.

CAPÍTULO IX

Estatuto de estudante investigador

Artigo 50.º

Âmbito

O presente estatuto aplica-se a estudantes matriculados e inscritos em cursos ou ciclos de estudos do IPLeiria que simultaneamente sejam

bolseiros de investigação científica, cujo contrato de bolsa tenha duração igual ou superior a 6 meses e coincida total ou parcialmente com, pelo menos, um semestre letivo.

Artigo 51.º

Direitos de ensino

Ao estudante bolseiro de investigação é aplicável o estatuto do trabalhador estudante, à exceção do regime de prescrição.

Artigo 52.º

Obtenção do estatuto

1 — O estatuto de estudante investigador pode ser requerido a qualquer momento do ano letivo até 30 de junho, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola acompanhado da respetiva documentação comprovativa nos termos dos números seguintes.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de declaração comprovativa da qualidade de bolseiro de investigação. A referida declaração deve ser emitida pela entidade financiadora da bolsa com regulamento aprovado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia.

3 — O documento previsto no número anterior é dispensado caso se trate de bolsa atribuída pelo IPLeiria.

CAPÍTULO X

Estatuto de estudante militar

Artigo 53.º

Âmbito

1 — O presente estatuto aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos em cursos e ciclos de estudos do IPLeiria que prestem serviço militar nos regimes de contrato (RC) e de voluntariado (RV) nas Forças Armadas, nos termos da Lei do Serviço Militar.

2 — O estatuto de estudante militar vigora:

a) Durante o período em que o estudante se encontra a prestar serviço militar;

b) Até ao fim do ano letivo em que foi concedido em caso de cessação, por facto não imputável ao estudante, do serviço militar no decurso do ano letivo, nos termos aplicáveis aos trabalhadores estudantes colocados em situação de desemprego involuntário.

Artigo 54.º

Direitos de ensino

1 — Os estudantes que prestem serviço militar voluntário em RC e RV beneficiam das disposições constantes do estatuto legal do trabalhador estudante, salvaguardadas as especialidades decorrentes do serviço militar previstas no artigo 3.º do Regulamento de Incentivos à prestação de serviço militar nos regimes de contrato e de voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, na sua redação atual.

2 — Os militares em RC e RV gozam dos demais direitos reconhecidos pelo presente regulamento aos trabalhadores estudantes.

3 — Os militares em RC e RV que, pelos motivos previstos nos n.os 7 e 8 do artigo 3.º Regulamento de Incentivos à prestação de serviço militar nos regimes de contrato e de voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, não possam realizar provas/momentos de avaliação nas datas marcadas têm direito a fazê-lo cessado o impedimento.

4 — Para efeitos do número anterior os estudantes devem requerer a marcação de nova data no prazo de 15 dias consecutivos após o termo do impedimento, juntando ao requerimento declaração emitida pela entidade militar competente da qual conste o motivo do impedimento e as datas de início e de fim do mesmo.

5 — Compete ao docente da unidade curricular em articulação com o coordenador de curso e o estudante a marcação de nova data.

Artigo 55.º

Avaliação

1 — As escolas devem definir para os estudantes que beneficiem do presente estatuto um método de avaliação compatível com o respeito pelos direitos previstos no artigo anterior, o qual não pode conter disposições que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular.

2 — As escolas podem definir regras específicas aplicáveis às unidades curriculares de estágio, ensino clínico, educação clínica, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual, ou que requeiram acompanhamento pelo docente ou outras a estas equiparadas.

Artigo 56.º

Obtenção do estatuto

1 — Os estudantes que pretendam obter o presente estatuto devem apresentar requerimento dirigido ao diretor da escola acompanhado de declaração comprovativa emitida pela entidade militar competente, autenticada com selo branco, da qual conste a identificação do estudante, a data da incorporação e a duração do contrato.

2 — O estudante deve renovar em cada ano letivo o pedido de estatuto de estudante militar.

3 — Para efeitos de prorrogação do estatuto após a cessação do serviço militar, nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º, deverá ser apresentado requerimento ao diretor da escola acompanhado de declaração, emitida pela entidade militar competente, comprovativa da cessação do serviço militar por causa não imputável ao estudante militar, com indicação da data da respetiva cessação.

CAPÍTULO XI

Estatuto de estudante recluso

Artigo 57.º

Âmbito

O presente estatuto aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos em cursos e ciclos de estudos do IPLeiria a quem foi aplicada uma medida de coação ou pena privativas da liberdade.

Artigo 58.º

Direitos de ensino

1 — O estudante recluso cujo regime de reclusão impeça a comparência nas aulas e provas/momentos de avaliação tem direito:

a) À relevação de faltas às aulas;

b) À disponibilização e envio dos documentos e materiais necessários aos processos de ensino aprendizagem;

c) À realização de elementos de avaliação fora da escola, mediante a definição dos termos da sua realização em articulação com os serviços responsáveis pelo acompanhamento do recluso, desde que salvaguardada a integridade e veracidade da avaliação.

2 — O estudante recluso tem ainda direito:

a) À realização de exames em época especial sem limitação quantitativa;

b) À nomeação, pelo diretor da escola, sob proposta do coordenador de curso, de um professor tutor ao qual compete o acompanhamento do seu processo e a intermediação entre a escola, o estabelecimento prisional e o estudante.

Artigo 59.º

Avaliação

1 — As escolas devem definir para os estudantes que beneficiem do presente estatuto um método de avaliação compatível com o respeito pelos direitos previstos no artigo anterior.

2 — As escolas podem definir regras específicas aplicáveis às unidades curriculares de estágio, ensino clínico, educação clínica, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual, ou que requeiram acompanhamento pelo docente ou outras a estas equiparadas.

Artigo 60.º

Obtenção do estatuto

Os estudantes que pretendam obter o presente estatuto devem apresentar requerimento dirigido ao diretor da escola, acompanhado de declaração comprovativa emitida pelos serviços competentes, autenticada com selo branco, da qual conste a identificação do estudante, a situação de privação de liberdade em que se encontra, a duração prevista e o regime de reclusão aplicável.

CAPÍTULO XII

Outros estatutos

SECÇÃO I

Estatuto de estudante matriculado e inscrito em mais do que um ciclo de estudos do IPLeiria

Artigo 61.º

Estatuto de estudante matriculado e inscrito em mais do que um ciclo de estudos do IPLeiria

1 — Para além do regime geral estabelecido para acesso à época especial de exames, os estudantes que se encontrem matriculados e inscritos em mais do que um ciclo de estudos do IPLeiria têm direito a submeter-se à avaliação na época especial até 30 créditos ECTS, os quais podem corresponder a unidades curriculares de um só curso ou de vários, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos.

2 — Os estudantes referidos no número anterior não podem cumular outros estatutos previstos no presente regulamento para efeitos de acesso a época especial.

SECÇÃO II

Estatuto de estudante a exercer funções ao abrigo do Programa FASE

Artigo 62.º

Estatuto de estudante a exercer funções ao abrigo do Programa FASE

1 — O presente estatuto aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos em cursos e ciclos de estudos do IPLeiria a exercer funções ao abrigo do Programa FASE.

2 — O estudante a exercer funções ao abrigo do Programa FASE tem direito a submeter-se à avaliação na época especial até ao limite de 30 ECTS, mediante inscrição nos prazos definidos e pagamento dos emolumentos devidos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — O estudante a exercer funções ao abrigo do Programa FASE não pode acumular este estatuto com outros estatutos que visem os mesmos fins.

4 — O presente estatuto pode ser requerido a qualquer momento do ano letivo até 30 de junho, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola acompanhado de declaração emitida pelos SAS, autenticada com selo branco, onde conste o nome, número de documento de identificação civil, o número de estudante e a duração prevista das funções a exercer ao abrigo do Programa FASE.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Artigo 63.º

Prioridades

Compete ao diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico e o conselho técnico científico, aprovar os critérios de desempate a aplicar em caso de concorrência para a mesma vaga de vários estudantes com prioridade quanto à atribuição de local para a realização das unidades curriculares de estágio, de educação clínica, de ensino clínico e de práticas pedagógicas.

Artigo 64.º

Falsas declarações

Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar e criminal, os direitos dos estudantes concedidos ao abrigo do presente regulamento cessam imediatamente em caso de falsas declarações relativamente a factos de que depende a concessão ou manutenção do respetivo estatuto.

Artigo 65.º

Norma revogatória

São revogadas as disposições constantes das Secções I, III e IV do Capítulo IV do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no IPLeiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais.

Artigo 66.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e produz efeitos a partir do ano letivo de 2017/2018.

310890234

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1006/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 20/09/2017:

Elmano José Cruz Ramalheira, Assistente Graduado de Patologia Clínica, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções públicas de 02 horas semanais, equiparado às funções de Professor Auxiliar Convidado, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, com início a 21 de setembro de 2017, por um semestre, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

27 de outubro de 2017. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882612

Deliberação (extrato) n.º 1007/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 06/10/2017:

Maria do Carmo Ferreira Pereira Orfao, Assistente Graduada de Anestesiologia, concedida a redução de horário de trabalho para 35 horas semanais, nos termos do disposto na alínea c do n.º 2 do artigo 5.º do Dec. Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882297

Deliberação (extrato) n.º 1008/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 18/10/2017:

Célia Maria Moreia Alves Oliveira, Assistente Graduada Sénior de Infecciologia, concedida a redução de horário de trabalho para 39 horas

semanais, nos termos do disposto na alínea c do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882378

Deliberação n.º 1009/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 24/08/2017:

Filipa Margarida Cardoso Farinha, Interna do Internato Médico de Reumatologia, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 28/09/2017, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882483

Deliberação (extrato) n.º 1010/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 31/08/2017:

Jorge Miguel Ferreira Henriques, Interno do Internato Médico de Medicina Interna, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 01/08/2017, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882507

Deliberação (extrato) n.º 1011/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 20/09/2017:

César Telmo Oliveira Costa, Especialista de Informática, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga E. P. E., autorizada a acumulação de funções públicas, equiparado às funções de Professor Auxiliar Convidado, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, com início a 13 de setembro de 2017 e términus a 09 de janeiro de 2018, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882678

Deliberação (extrato) n.º 1012/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 28/09/2017:

Maria Filomena Bonifácio Silva Ramos, Assistente Graduada de Obstetrícia/Ginecologia, concedida a redução de horário de trabalho para 39 horas semanais, nos termos do disposto na alínea c do n.º 2 do artigo 5.º do Dec. Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882264

Deliberação (extrato) n.º 1013/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 31/08/2017:

António Manuel Campos Paula, Assistente Graduado de Medicina Interna, concedida a redução de horário de trabalho para 41 horas semanais, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Dec. Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882272

Deliberação (extrato) n.º 1014/2017

Por deliberação do Conselho Nacional do Internato Médico em 23/05/2017:

Sara Maria Pinho Freitas Carvalho Pedrosa, Interna do Internato Médico de Anestesiologia, homologada a lista de classificação final, nos termos do artigo 72.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 224-B/2015, de 29/07, conferindo-lhe o grau de especialista na referida área desde 23 de maio de 2017, tendo sido atribuída a classificação de 19 valores (dezanove valores).

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882815

Deliberação (extrato) n.º 1015/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 07/09/2017:

Romeu Joel Fernandes Pinho, Interno do Internato Médico de Ortopedia, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 01/08/2017, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882459

Deliberação (extrato) n.º 1016/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 31/08/2017:

Ana Margarida Conceição Cruz, Interna do Internato Médico de Medicina Interna, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 01/08/2017, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882491

Deliberação (extrato) n.º 1017/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 28/09/2017:

Sara Maria Pinho Freitas Carvalho Pedrosa, Interna do Internato Médico de Anestesiologia, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 01/08/2017, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2017/10/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

310882418

Deliberação (extrato) n.º 1018/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 25/10/2017:

António Manuel Morgado Viana, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, concedida a redução de horário para 41 horas semanais, com efeitos a 01/10/2017, nos termos do disposto na alínea *c)*, do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

30/10/2017. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro.*

310886314

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 13590/2017

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Patologia Clínica — da carreira médica e especial médica.

Faz-se público que, nos termos da autorização concedida por Despacho n.º 7509/2017 do Ministro das Finanças e do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto de 2017, e de acordo com o Despacho n.º 7541/2017 do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto de 2017, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., adiante designado, abreviadamente, por CHMA, de 17 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Âmbito do recrutamento:

1.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o CHMA, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

1.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

1.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é valido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

4 — Legislação aplicável — O procedimento concursal rege-se, nomeadamente, pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego (BTE*) n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do ACT, publicado no *BTE* n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações ao ACT, publicadas pelo Aviso n.º 17239/2012 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 250, de 27 de dezembro, e no ACT relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *BTE* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, e no artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

6 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, sitas no Largo Domingos Moreira, 4780-371 em Santo Tirso e na Rua Cupertino de Miranda, 4761 — 917 em Vila Nova de Famalicão, bem como em outras Instituições com as quais o CHMA tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, ou com o anexo II a que se refere a cláusula 54.ª do ACT, publicado no *BTE* n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos, designadamente o n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Patologia Clínica, com pelo menos três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, e habilitados com o grau de Consultor em Patologia Clínica, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E. em suporte papel e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito na Rua Cupertino de Miranda, s/n, 4761-917 Vila Nova de Famalicão, nas horas de expediente — das 09h às 13,00 horas e das 14h às 15,00 horas — ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 3 deste aviso.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do cartão de cidadão/bilhete de Identidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação do número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria e área profissional a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço a que o requerente esteja vinculado ou se encontre a exercer funções;

e) Identificação de documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do Grau de Consultor na área de Patologia Clínica;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares de *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º e 16.º dos Decretos-Leis n.os 176 e 177, ambos de 4 de agosto de 2009, respetivamente;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

10.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

10.5 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei, determinando a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações ou factos referidos no seu currículo.

11 — Métodos de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do ACT, publicado no *BTE* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e considerando os critérios de valorização dos

fatores definidos pelo júri previamente ao termo do prazo de entrega das candidaturas e do conhecimento dos currículos dos candidatos.

11.1 — Avaliação e discussão curricular — Consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios constantes no artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11.2 — Prova Prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

12 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

13.3 — Apenas podem ser recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e na cláusula 25.ª do ACT, publicado no *BTE* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

15 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

16 — Afixação das listas:

16.1 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, serão afixadas no *placard* Serviço de Recursos Humanos do CHMA, sito na Rua Cupertino de Miranda, s/n, 4761-917 Vila Nova de Famalicão, disponibilizadas na página eletrónica do CHMA (www.chma.pt), sendo os candidatos notificados, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e da cláusula 18.ª do ACT, publicado no *BTE* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, através do endereço eletrónico mencionado no requerimento de admissão ao concurso.

16.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

17 — Composição e identificação do Júri — O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Manuel António Silva Ferreira Almeida — Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais efetivos:

Dr. Carlos Alberto Costa Mendes — Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE.

Dr.ª Marília Ercília Dias Sousa Nunes — Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

Vogais suplentes:

Dr.ª Helena Maria de Sousa Barreiros Martins — Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar do Porto, EPE.

Dr. Luís Filipe de Melo Silva Araújo — Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE.

17.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

30 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

310889166

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

Declaração de Retificação n.º 793/2017

Tendo sido detetado um erro no aviso n.º 13087/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2017, procede-se à retificação do mesmo, de acordo com o que a seguir se indica. Assim, no mesmo aviso, onde se lê «Equipa Multidisciplinar de Gestão de Fundos» deve ler-se «Equipa Multidisciplinar de Competitividade e Internacionalização».

31 de outubro de 2017. — O Primeiro Secretário Intermunicipal, *Alírio Fernando Ribeiro da Costa.*

310889669

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Aviso n.º 13591/2017

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de 9 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional.

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu Despacho datado de 23 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal de recrutamento para o ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Alpiarça, nos termos seguintes:

1 — Identificação dos Postos de Trabalho:

Ref. A: 4 Assistentes Operacionais (Serviços Gerais), carreira e categoria de Assistente Operacional;

Ref. B: 3 Assistentes Operacionais (Cantoneiro Limpeza), carreira e categoria de Assistente Operacional;

Ref. C: 2 Assistentes Operacionais (Auxiliar Ação Educativa), carreira e categoria de Assistente Operacional;

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP.

3 — Validade: O procedimento é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos previstos nos números 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Alpiarça.

5 — Caracterização dos Postos de Trabalho em conformidade com o estabelecido no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça:

REF. A: Assegurar a manutenção, conservação e limpeza dos parques, jardins e outros espaços públicos; Assegurar a arborização de ruas,

praças, jardins e demais logradouros públicos, organizando e mantendo viveiros onde se preparem as mudas para essas arborizações; Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes; Zelar pela preparação, manutenção e conservação das espécies vegetais; Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos utilizados no exercício desta atividade; Proceder à criteriosa distribuição de pessoal pelas diferentes zonas de intervenção; Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes em jardins e parques; Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias públicas.

REF. B: Executar os serviços de limpeza pública e proceder à distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de recolha de lixo, nos locais onde for determinado; Coordenar, no âmbito das suas competências, as equipas de trabalho afetas às áreas de recolha de resíduos sólidos e urbanos, higiene e limpeza mecânica e recolhas especiais; Determinar os itinerários de recolha de resíduos e a sua organização de acordo com os seguintes fatores: capacidade de carga dos veículos, número e fretes de descarga, tipologia da rede viária, locais de deposição; Zelar pela conservação dos equipamentos e viaturas utilizados na execução das tarefas atribuídas; Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas; Assegurar a varredura manual e mecânica dos passeios e arruamentos; Proceder à lavagem de arruamentos, limpeza e desinfestação de sarjetas, sumidouros ou grelhas; Assegurar a limpeza dos edifícios e equipamentos municipais; Assegurar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos; Gerir e otimizar a recolha de objetos volumosos ("monos") e velharias;

Efetuar a erradicação de espécies vegetais infestantes e aplicação de monda química em passeios dos perímetros urbanos do Concelho.

REF. C: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica.

6 — Âmbito de Recrutamento:

6.1 — Reservas de recrutamento:

6.2 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

6.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, pode, de acordo com deliberação da Assembleia Municipal de 30 de junho de 2017, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6.4 — Em conformidade com as soluções interpretativas uniformes da DGAL, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local do acordo celebrado entre o Governo e a ANMP, o Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela portaria.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do mesmo artigo, a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pela Lei do Orçamento de Estado, sendo a remuneração de referência a prevista para o nível 1 da Tabela Remuneratória Única que corresponde a 557 € (quinhentos e cinquenta e sete euros).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Específicos: Nível habilitacional exigido para todas as referências: Escolaridade Obrigatória

8.3 — No presente procedimento não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente sejam trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alpiarça idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, de acordo com as referências a que se candidatam, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento completo, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, e disponível no sitio da Internet desta Câmara Municipal, em www.cm-alpiarca.pt, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos (de segunda a sexta-feira das 9h às 17h30), ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Alpiarça, Rua José Relvas, 374 — 2090-106 Alpiarça. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, nem candidaturas cujos formulários não estejam devidamente assinados.

9.1 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia do respetivo *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deverão declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de deficiência, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma.

9.2 — Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente constituído devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e grau de complexidade das mesmas;

b) Avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.3 — Especificidades: Assiste ao Júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo da punição nos termos legais.

10 — Métodos de seleção: De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, aos candidatos admitidos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

10.1 — Métodos de Seleção Obrigatórios:

10.1.1 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do Posto de Trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 45 %, 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, designadamente: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD);

A avaliação deste método será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte média aritmética ponderada:

$$AC = 0{,}3\ HA + 0{,}3\ FP + 0{,}3\ EP + 0{,}1\ AD$$

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 25 %, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. A Entrevista de Avaliação de Competências é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.1.2 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção previstos para os restantes candidatos.

10.1.3 — Relativamente aos restantes candidatos, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PC), com uma ponderação de 45 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos, de realização individual, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será efetuada em suporte de papel, assumirá a forma escrita, natureza teórica, terá a duração de uma hora e trinta minutos, com possibilidade de consulta da legislação de suporte, e incidirá, sobre a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Avaliação Psicológica (AP), com uma ponderação de 25 %, visa avaliar as aptidões características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do Posto de Trabalho a ocupar. A Avaliação Psicológica é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Método de Seleção Facultativo: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, será ainda, adotado, para ambas as referências, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

a) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 %, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método será 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.

11 — São excluídos, não sendo convocados para os métodos seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

12 — Classificação Final: A valoração final dos candidatos que completem o procedimento concursal, expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

13 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos aprovados na totalidade dos métodos de seleção será efetuada por ordem decrescente de classificação.

As situações de igualdade na classificação final serão resolvidas de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Notificação dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14.2 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças disponível no sitio da Internet do Município de Alpiarça, em www.cm-alpiarca.pt.

15 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada da seguinte forma:

15.1 — A lista intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alpiarça e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-alpiarca.pt.

15.2 — A lista unitária de ordenação final é notificada aos candidatos aprovados para realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.3 — Após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada a todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso dos métodos de seleção são notificados da mesma. A homologação da lista unitária de ordenação final é, ainda, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Município de Alpiarça e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-alpiarca.pt.

16 — Composição do júri:

REF. A e B:

Presidente: Carlos Jorge Duarte Pereira, vereador;

Vogais Efetivos: Ana Sofia Salgado Silva Bastos Fonseca, Técnica Superior (Jurista) e Teresa Paula Lourenço Leocádio, Técnica Superior (Recursos Humanos)

Vogais Suplentes: Ricardo Lino Gomes Luciano, Técnico Superior (Psicologia) e Nuno Miguel Tendeiro Paulino, Técnico Superior (Contabilidade)

REF. C:

Presidente: João Pedro Costa Arraiolos, vereador;

Vogais Efetivos: Ricardo Lino Gomes Luciano, Técnico Superior (Psicologia) e Teresa Paula Lourenço Leocádio, Técnica Superior (Recursos Humanos)

Vogais Suplentes: Ana Sofia Salgado Silva Bastos Fonseca, Técnica Superior (Jurista) e Nuno Miguel Tendeiro Paulino, Técnico Superior (Contabilidade)

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado pelos meios seguintes:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* através de publicação integral;

b) Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), ficando disponível no primeiro dia útil seguinte à data de publicação no *Diário da República;*

c) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Alpiarça (www.cm-alpiarca.pt.)nível para consulta a partir da data de publicação no *Diário da República;*

d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República.*

18 — 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando Atracado Pereira.*

310882929

MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Regulamento n.º 597/2017

João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves — Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sua reunião ordinária de 23 de outubro de 2015, por unanimidade, deliberou aprovar o «Projeto de Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães».

Nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o projeto de regulamento encami-

nhado para a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, para efeitos de apreciação e aprovação final, o que sucedeu em sessão ordinária do dia 23 de dezembro de 2017, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães

Nota justificativa

«A atividade física e o Desporto são para o Homem formas de expressão, que para além de contribuir para o seu aperfeiçoamento, são um meio de aceder ao seu conhecimento e à sua descoberta. Atualmente, o desporto possui um conjunto de valor que lhe promove uma autêntica dimensão da cultura humana, na medida em que o seu progresso resulta da atividade criadora do homem e da ação modeladora da sociedade» (Ferreira e Nery, 1996).

Sem dúvida alguma que o desporto é um fenómeno social total uma vez que interage com os vários sistemas que compõem a vida moderna, nomeadamente a tecnologia, a cultura, a economia, a sociedade e também a política. Desta forma podemos afirmar que a prática de atividades desportivas constitui um importante fator de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento da sociedade, com indubitáveis benefícios para a saúde dos cidadãos, e que mereceu consagração constitucional no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa.

Assim,

Incumbe ao Estado e, em particular, às Autarquias, em colaboração com outras entidades: promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto.

O Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães está vocacionado para a prática de atividades, competições e eventos desportivos, que importa gerir de forma eficaz, a fim de atingir plenamente os objetivos para os quais foi concebido, não descurando, naturalmente, os compromissos assumidos pelo município perante o Futebol Clube de Carrazeda de Ansiães, aquando da sua doação e que se encontram vertidos na escritura lavrada em 21/04/2014, no Cartório Notarial de Carrazeda de Ansiães.

Torna-se, assim, necessário estabelecer as regras de gestão, utilização e funcionamento daquela infraestrutura municipal, de modo a que a mesma possa ser disponibilizada aos munícipes, com os adequados padrões de conforto e eficiência.

Considerando a natureza da matéria vertida no presente regulamento, e o número de interessados envolvidos, será o mesmo submetido a consulta pública para recolha de sugestões, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo para o efeito publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no Site da internet do Município de Carrazeda de Ansiães.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento foi elaborado ao abrigo da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e ainda de acordo com o estabelecido na Lei n.º 42/98, de 6 de agosto, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de setembro, do Decreto-Lei n.º 271/2009, de 1 de outubro e ainda, do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 8/97, de 12 de abril.

CAPÍTULO II

Objeto e âmbito do regulamento

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento prevê as normas referentes à gestão, utilização e funcionamento das instalações do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães, adiante designado por EMCA.

2 — O EMCA é uma infraestrutura vocacionada para a realização de atividades desportivas e que permite, simultaneamente, o desenvolvimento de atividades nas áreas do lazer, recreação, formação e competição.

3 — São consideradas partes integrantes do EMCA, todas as construções interiores e exteriores destinadas à prática desportiva e ao seu apoio, nomeadamente:

3.1 — Planta do Piso 0, do Edifício A:

a) Bar — com área 7,80 m²;
b) Bilheteira — 2,70 m²;
c) IS/M. Dif. — 3,50 m²;
d) IS H — 6,00 m²;
e) Posto de Socorro — 7,80 m²;
f) Lavandaria — 10,70 m²;
g) Balneários atletas (n.º de 23) — 56,60 m²;
h) Balneários árbitros — 13,80 m²;
i) Balneários atletas (n.º de 23) — 55,70 m²;
j) C. Técnica — 4,10 m²;
k) Circulação — 10,10 m².

3.2 — Planta de Piso 1, do Edifício A:

a) Gabinete 20,80 m²;
b) Circulação — 40,70 m²;
c) Arrumos — 2,40 m²;
d) Gabinete de imprensa — 15,70 m²;
e) Gabinete de Direção — 13,80 m²;
f) Economato — 4,10 m²;
g) WC — 3,50 m²;
h) Sala de Reuniões 33,40 m².

3.2.1 — Edifício B:

a) Depósito de Rega — 58,60 m²;
b) Arrecadação — Campo — 14,00 m²;
c) Arrecadação — Equipamento 14,20 m²;
d) C. Técnica — 3,30 m².

3.3 — Recinto de Jogos:

a) Campo de futebol de 11 de relva sintética com as mediadas de 90 m/53,45 m;
b) 1 Campos de futebol de 7 integrados no campo de futebol de 11, com as medidas de 57 m/45 m;
c) Duas Bancadas descobertas, localizadas a Norte e a Sul com 218 lugares sentados, cada uma, sendo que, quatro lugares são destinados a pessoas com mobilidade reduzida;
d) Zona de circulação da assistência.

3.4 — Outros Espaços:

a) Saída de emergência, localizada a Nascente das instalações desportivas.

Artigo 3.º

Tipos de Atividades

1 — Nas instalações do EMCA podem ser desenvolvidas as seguintes atividades:

a) Atividades de sensibilização, iniciação e aperfeiçoamento da prática desportiva;
b) Treinos de preparação de atividades competitivas;
c) Competições integradas em qualquer setor do sistema desportivo;
d) Aulas curriculares de educação física e atividades integradas no âmbito do desporto escolar;
e) Atividades de manutenção da condição física, de lazer e recreio, de caráter desportivo ou cultural;
f) Ações de formação e especialização na área do desporto.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 4.º

Propriedade, Gestão e Coordenação

1 — O EMCA é propriedade do Município de Carrazeda de Ansiães e tem como finalidade principal a prestação de serviços desportivos aos clubes, associações, escolas e outras entidades legalmente existentes, bem como às autarquias locais e à população em geral.

2 — É da competência da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães a administração e a manutenção do EMCA que, através dos seus meios próprios, deverá assegurar a gestão das instalações, analisar, dinamizar e superintender o funcionamento das diversas atividades físicas e desportivas realizadas por qualquer tipo de utilizador do EMCA.

3 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães pode, em situações devidamente fundamentadas, protocolar a sua utilização.

4 — A competência da Câmara Municipal pode ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

Artigo 5.º

Controlo do Funcionamento

1 — O controlo do funcionamento do EMCA será assegurado por colaboradores da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

2 — Os referidos colaboradores, cuja identificação deverá estar afixada, deverão manter-se nas instalações durante o seu período de funcionamento.

3 — Cabe aos colaboradores, para além dos deveres previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública:

a) Prestar os esclarecimentos e informações solicitadas, relativamente ao funcionamento do EMCA, no âmbito do presente regulamento;

b) Zelar pelo cumprimento das normas constantes do presente regulamento;

c) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;

d) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;

e) Manter as instalações limpas e arrumadas;

f) Comunicar ao respetivo superior hierárquico quaisquer infrações ao presente regulamento que presenciarem no exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Horário e Período de Funcionamento

1 — O período normal da utilização das instalações é o proposto pela entidade gestora, equacionado conforme os pedidos para a respetiva utilização.

2 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães reserva-se o direito de alterar o horário normal de funcionamento sempre que o entender, ou ainda, interromper ou suspender o funcionamento de qualquer das infraestruturas do EMCA, sempre que não existam condições para o seu normal funcionamento, ou que seja necessário realizar atividades de manutenção ou beneficiação das mesmas.

CAPÍTULO IV

Utilização

Artigo 7.º

Tipos de Utilização

A utilização das instalações pode assumir um dos seguintes tipos:

a) Utilização regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano letivo;

b) Utilização pontual, para a promoção, a título esporádico, de atividades nas instalações do EMCA.

Artigo 8.º

Entidades Utilizadoras

1 — Podem utilizar as instalações do EMCA as seguintes entidades:

a) Município de Carrazeda de Ansiães;

b) Freguesias do Concelho;

c) Clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, em competições oficiais no âmbito do setor federado, com ou sem instalações próprias;

d) Estabelecimentos oficiais de ensino;

e) Clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, não participantes em competições oficiais no âmbito do setor federado;

f) Entidades que, não estando sedeadas no Concelho, pretendam realizar estágios ou competições de nível regional, nacional e/ou internacional.

2 — Os pedidos apresentados por entidades coletivas e não referidos no número anterior, que visem a utilização do EMCA, nos termos do regulamento, serão objeto de análise e apreciação por parte da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador, em caso de delegação e/ou subdelegação de competências para o efeito.

Artigo 9.º

Ordem de Preferência de Acordo com o Tipo de Utilização

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

a) Atividades promovidas pelo Futebol Clube de Carrazeda de Ansiães, mediante a calendarização apresentada no início de cada época desportiva;

b) Atividades de clubes, associações, coletividades desportivas e outras instituições do Concelho, em competições oficiais no âmbito do setor federado, sem instalações próprias;

c) Atividades de clubes, associações, coletividades desportivas e outras instituições do Concelho, em competições oficiais no âmbito do setor federado, com instalações próprias;

d) Atividades promovidas por estabelecimentos oficiais de ensino;

e) Atividades promovidas pelas freguesias do Concelho;

f) Atividades de clubes, associações, coletividades desportivas e outras instituições do Concelho, não participantes em competições oficiais no âmbito do setor federado.

2 — A autorização de cedência obedecerá ainda em caso de sobreposição de horários a diversos fatores tais como:

a) Quadros competitivos superiores;

b) Utilização regular, que prevalece sobre a pontual;

c) O maior número de atletas por entidade;

d) O escalão etário dos utilizadores, com preferência pelos mais jovens.

Artigo 10.º

Procedimento

1 — As entidades que pretendam utilizar as instalações do EMCA deverão solicitá-lo, por requerimento dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães:

a) Até ao último dia útil do mês de agosto de cada ano, no caso de se tratar de utilização regular;

b) Até ao 10.º dia útil antes do início das atividades, no caso de se tratar de utilização pontual.

2 — Cada entidade requisitante deve numerar sequencialmente os seus pedidos (a partir do n.º 001).

3 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães responderá aos pedidos, por escrito, comunicando o seu deferimento ou indeferimento.

4 — O pedido de utilização das instalações do EMCA deverá conter as seguintes indicações:

a) Identificação da entidade requerente;

b) Identificação do responsável pela entidade requerente, com a indicação da morada, telefone e endereço eletrónico caso se aplique;

c) Utilização pretendida;

d) Período anual e horário pretendido;

e) Número aproximado de praticantes previstos e o seu escalão etário;

f) Identificação da pessoa responsável ou monitor/treinador que acompanhará os utilizadores;

g) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto no presente Regulamento, (Anexo II — Modelo C).

5 — Os modelos de requerimento para utilização das Instalações desportivas do EMCA constam no Anexo II do presente regulamento.

Artigo 11.º

Utilização com fins lucrativos

1 — A utilização das instalações com atividades das quais possa advir lucro financeiro para o utilizador deverá ser expressamente mencionada no requerimento, referido no artigo anterior, e será concedida mediante a celebração de acordo/protocolo específico com a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

2 — O não cumprimento do disposto no artigo anterior poderá implicar a recusa da autorização ou cancelamento da atividade sem aviso prévio.

3 — A exploração da bilheteira e do bar é da responsabilidade das entidades utilizadoras.

Artigo 12.º

Taxas de Utilização

1 — No caso de utilização regular o pagamento deverá ser feito até ao 8.º dia de cada mês.

2 — Em caso de incumprimento proceder-se-á à cobrança coerciva, nos termos do Código de Procedimento e Processo Tributário, acrescendo juros de mora à taxa legal.

3 — Após a data acima referida e até à regularização dos pagamentos em atraso, não será permitida a utilização das instalações.

4 — No caso de utilização pontual o pagamento deverá ser feito aquando da marcação, sob pena de a mesma não ser considerada.

5 — Pode a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães justificadamente, com o objetivo de promover a prática desportiva organizada, nomeadamente no âmbito da formação, treinos e competição, através de protocolos, proporcionar aos clubes e coletividades do Concelho, devidamente organizados, a isenção do pagamento da taxa de utilização do EMCA.

6 — As taxas devidas pelas diversas utilizações das instalações do EMCA são as constantes na Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

Artigo 13.º

Condições de Utilização

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados e nos preceituados termos da utilização concedida.

2 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, ficando-lhes vedada a possibilidade de cederem a sua utilização a terceiros.

Artigo 14.º

Responsabilidade Civil

As entidades utilizadoras do EMCA são civilmente responsáveis pelos danos causados nos materiais e equipamentos que utilizarem, quando resultem da má utilização dos mesmos ou conduta imprópria.

Artigo 15.º

Suspensão da Utilização

1 — Qualquer cedência será suspensa quando, por motivos de força maior, a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães necessitar das instalações para a sua utilização, competindo-lhe comunicar o facto aos utentes, com a antecedência mínima de dois dias no caso de utilizações de caráter não oficial regulares ou pontuais e de cinco dias para anulação (antecipação ou adiamento) de atividades ou eventos com caráter oficial;

2 — As provas oficiais têm prioridade sobre os treinos marcados, os quais podem ser cancelados por comunicação prévia mínima de um dia;

3 — A suspensão da utilização deverá ser comunicada por escrito até quinze dias antes do final do mês anterior à cessação da utilização, no caso de utilização regular;

4 — A falta de comunicação ou a comunicação fora do prazo acima referido implica o pagamento do mês em causa.

5 — A desistência da utilização pontual pode ser feita até quarenta e oito horas antes da data da utilização.

6 — A desistência de utilização pontual comunicada fora de prazo acima referido implica a não devolução da quantia paga para aquele efeito.

Artigo 16.º

Publicidade

1 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães reserva-se o direito de proceder à afixação de publicidade estática ou móvel em qualquer área das instalações desportivas.

2 — Só é permitida a utilização de publicidade móvel por parte dos clubes e entidades utilizadoras, mediante autorização do senhor Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães ou do Vereador com competência delegada para o efeito.

3 — Ficam salvaguardados os direitos à afixação de publicidade, por parte das entidades utilizadoras, garantidos por contrato ou protocolo.

Artigo 17.º

Policiamento e Autorizações

1 — As entidades que utilizam o EMCA são responsáveis pelo seu policiamento (quando aplicável) e segurança de pessoas e equipamentos, durante a realização de eventos que o determinam.

2 — As entidades referidas no número anterior são responsáveis pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização das iniciativas que delas careçam.

3 — Relativamente à segurança, prevenção e controlo da violência, quando não especialmente previsto no presente regulamento, e em tudo o que este for omisso, remeter-se-á para a Lei Geral.

Artigo 18.º

Obrigações Gerais das Entidades Utilizadoras/Utilizadores

As entidades que obtenham autorização para utilizar as instalações do EMCA ficam obrigadas, nomeadamente:

a) A respeitar e cumprir as regras constantes do presente regulamento, respetivos anexos e legislação em vigor;

b) A acatar, rigorosamente, as instruções que forem dadas pelo pessoal de serviço;

c) A pagar as respetivas taxas de utilização;

d) A utilizar efetivamente as instalações de acordo com o escalonamento estabelecido no artigo 9;

e) A apresentar, sempre que solicitado por trabalhadores afetos ao EMCA, os elementos de identificação de praticantes, técnicos, dirigentes, juízes, médicos, paramédicos e outros agentes que acompanhem diretamente a respetiva atividade desportiva;

f) A zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utilizarem;

g) A utilizar os materiais e equipamentos unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que, de algum modo possam deteriorar as condições técnicas existentes;

h) A solicitar autorização ao funcionário de serviço para aceder à arrecadação.

Artigo 19.º

Proibições

No interior do EMCA é expressamente proibido:

a) O acesso de animais, exceto os que acompanham pessoas invisuais;

b) O acesso a veículos motorizados, exceto quando em serviço, nomeadamente para assistência e socorro e devidamente autorizado pelo órgão gestor;

c) O acesso a pessoas que se encontrem em estado de embriaguez, sob o efeito de estupefacientes ou que aparentemente possuam deficientes condições de asseio;

d) O transporte de objetos que possam de alguma forma colocar em perigo, danificar as instalações ou que ponham em causa a integridade pública;

e) Introduzir armas, substâncias e engenhos explosivos ou pirotécnicos no interior do recinto de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 8/97, de 12 de abril alterado pela Lei n.º 5/2006 de 23 de fevereiro;

f) Lançar para o chão pontas de cigarros, papéis, plásticos, latas, garrafas, pastilhas e qualquer objeto suscetível de poluir os diversos espaços;

g) Escrever, colar papéis ou riscar nas paredes e portas de qualquer dos espaços;

h) Ingerir alimentos nos espaços destinados à prática desportiva;

i) Fumar dentro dos espaços fechados e na zona da prática desportiva;

j) Permanecer nos balneários para além de trinta minutos após o final da atividade desportiva;

k) É expressamente proibida a utilização de chuteiras, botas ou qualquer outro tipo de calçado, com pitons de alumínio, dentro do campo de jogos;

l) O acesso dos utilizadores e respetivos responsáveis por outra porta que não seja pela de acesso aos balneários, não sendo permitido em ocasião alguma saltar as vedações do recinto de jogo;

m) A entrada no EMCA ou nas dependências anexas, dos praticantes desportivos sem a presença do respetivo responsável pelo enquadramento técnico da atividade (professor, monitor, treinador, entre outros.), sendo obrigatória a sua identificação, quando solicitada;

n) O acesso às áreas reservadas à prática desportiva por parte de outros que não sejam utilizadores devidamente equipados e/ou identificados;

o) A entrada dos utilizadores com equipamento e material desportivo para os fins distintos daquele para que estão destinados;

p) A permanência de utentes nos corredores dos balneários, dependências anexas ou porta de entrada das instalações;

q) Proibição de venda de bebidas alcoólicas, substâncias estupefacientes e substâncias psicotrópicas no interior do recinto desportivo, bem como da adoção de um sistema de controlo de estados de alcoolemia e de estupefacientes [alínea *e*), do n.º 2, do artigo 16.º da Lei n.º 16/2004, de 11 de maio].

Artigo 20.º

Bens e Valores

1 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães não se responsabiliza por quaisquer bens ou valores deixados no interior das instalações do EMCA, devendo os responsáveis proceder ao respetivo acondicionamento.

2 — Os utentes do EMCA têm à sua disposição cacifos nos balneários, nos quais podem colocar os respetivos pertences enquanto desenvolvem a sua atividade desportiva diária.

3 — O pedido de utilização dos cacifos deverá ser efetuado na portaria, antes da entrada para os balneários, sendo entregue ao utilizador uma chave numerada cuja guarda é da exclusiva responsabilidade do respetivo utente.

4 — Após a utilização do balneário, deverá o utilizador restituir a chave do cacifo respetivo.

5 — Os utilizadores são responsáveis pelos danos e prejuízos que causarem nos cacifos do EMCA.

6 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães não se responsabiliza por danos, perdas e ou furtos de bens materiais mesmo que colocados nos cacifos.

Artigo 21.º

Assistência

1 — A assistência deve localizar-se exclusivamente em zonas reservadas para o efeito, nomeadamente nas Bancadas de Assistência, conforme planta de implantação constante no Anexo I.

2 — A autorização da assistência às atividades de treino ou aulas é da responsabilidade da entidade utilizadora, responsabilizando-se esta pelos eventuais danos causados à instalação ou material.

3 — Sempre que a presença de acompanhantes nas instalações perturbe o normal funcionamento das atividades, à entidade gestora assiste o direito de condicionar ou até proibir a sua entrada ou permanência.

Artigo 22.º

Seguros

1 — Nas atividades desportivas realizadas nas instalações do EMCA, e diretamente dependentes do Município de Carrazeda de Ansiães, ou em que este participe conjuntamente com outras entidades, é obrigatória a existência de contrato de seguro desportivo, a favor dos participantes ou utentes, a celebrar nos termos e condições previstas no respetivo regime jurídico do seguro desportivo obrigatório, atualmente estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro.

2 — Nas atividades desportivas em que participem agentes desportivos, nomeadamente praticantes desportivos federados e treinadores de desporto, é da responsabilidade das respetivas federações desportivas a contratação de seguro desportivo nos termos e condições previstas no regime jurídico do seguro desportivo obrigatório.

3 — O disposto no n.º 1 não se aplica aos riscos decorrentes da prática de atividades desportivas desenvolvidas no âmbito do desporto escolar, cujas coberturas são asseguradas pelo seguro escolar.

4 — As entidades utilizadoras das instalações do EMCA que promovam ou organizem provas ou manifestações desportivas abertas ao público, obrigam-se a celebrar um contrato de seguro desportivo temporário nos termos e condições previstas no regime jurídico do seguro desportivo obrigatório, a favor dos participantes não cobertos pelo seguro dos agentes desportivos, pelo seguro previsto no n.º 1 ou pelo seguro escolar.

5 — Nas atividades físicas ou desportivas não enquadráveis no disposto nos números anteriores, as entidades utilizadoras das instalações do EMCA obrigam-se a celebrar um contrato de seguro.

CAPÍTULO V

Segurança, prevenção e controlo da violência

Artigo 23.º

Remissão

As entidades organizadoras e promotoras de atividades desportivas deverão implementar as medidas preventivas e punitivas necessárias ao cumprimento da legislação relativa à violência associada ao desporto.

Artigo 24.º

Acesso de Pessoas com Deficiência e/ou Incapacidades

1 — O Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães deve dispor de acessos especiais para pessoas com deficiência e ou incapacidades, nos termos legalmente previstos.

2 — As pessoas com deficiência e ou incapacidades podem aceder a estes espaços acompanhadas por um acompanhante e/ou cão de assistência, nos termos previstos na Lei.

3 — O EMCA dispõe de três lugares, em cada bancada, (no lado mais próximo da entrada principal) destinados a cidadão com mobilidade condicionada, que se encontram devidamente sinalizados.

Artigo 25.º

Deveres dos Promotores dos Espetáculos Desportivos

1 — Sem prejuízo de outras obrigações legais ou regulamentares, os promotores de um espetáculo desportivo estão, designadamente, sujeitos aos seguintes deveres:

a) Assumir a responsabilidade pela segurança do recinto desportivo e eventuais anéis de segurança que venham a ser definidos pelas forças de segurança;

b) Incentivar o espírito ético e desportivo de todos os participantes no espetáculo desportivo;

c) Proteger os indivíduos que sejam alvos de ameaças, designadamente facilitando a respetiva saída de forma segura do complexo desportivo, em coordenação, se necessário, com os elementos de segurança;

d) Designar um coordenador de segurança.

2 — Os promotores de um espetáculo desportivo devem ainda, em articulação com o organizador da competição desportiva, se forem entidades diversas, procurar impulsionar, desenvolver e reforçar as ações educativas e sociais dos espetadores e outros intervenientes no espetáculo.

Artigo 26.º

Coordenador de Segurança e/ou Assistente de Recinto Desportivo

O Coordenador de segurança/assistente de recinto desportivo deve ser designado pelo promotor do espetáculo desportivo, que deterá a responsabilidade operacional pela segurança no interior do recinto desportivo e eventuais anéis de segurança, coordenando a sua atividade com outras pessoas ou entidades com competência para zelar pelo normal decurso do espetáculo desportivo, reunindo com as mesmas antes e depois do mesmo, e elaborando um relatório final de ocorrências que deve ser entregue ao organizador da competição desportiva.

CAPÍTULO VI

Regime sancionatório

Artigo 27.º

Interdição de utilização

1 — Quando as entidades utilizadoras, de uma forma reiterada, não cumpram as obrigações legais e regulamentares na utilização do EMCA, a Câmara Municipal, o Presidente da Câmara Municipal, com competência delegada ou Vereador com competência subdelegada, poderão determinar a interdição temporária do uso do EMCA.

2 — Caso, após a interdição temporária, as entidades utilizadoras persistam no incumprimento das obrigações mencionadas no número anterior, poderá a Câmara Municipal determinar a interdição definitiva da respetiva utilização.

Artigo 28.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 29.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e casos omissos no presente regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

25 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves*.

ANEXOS

Anexo I — Plantas:

a) Planta de Implantação das Instalações do EMCA.

Anexo II — Modelos:

b) A — Pedido de Utilização das Instalações Desportivas para Atividades no EMCA;

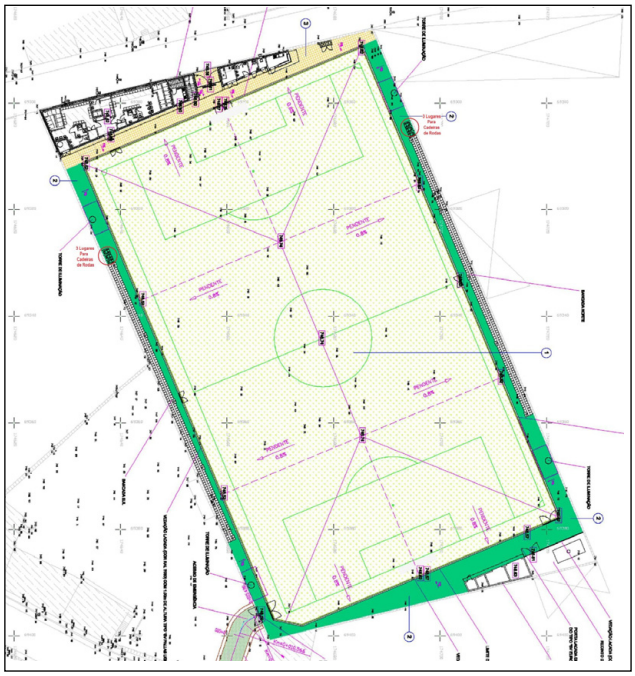
c) B — Pedido de Utilização das Instalações Desportivas para Treinos, no EMCA;

d) C — Termo de Responsabilidade pela Utilização das Instalações Desportivas do EMCA;

e) D — Plano Mensal de Utilização das Instalações Desportivas do EMCA.

ANEXO I

Planta de implantação do Estádio



ANEXO II

Modelos

Modelo A

PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES (ACTIVIDADES)

(Artigo 10º do Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Cª de Ansiães)

Assunto: ☐ Pedido nº _____/_____ ☐ Alteração do Pedido nº _____de _____

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

Vimos por este meio solicitar a Vª Exª a disponibilização das Instalação Desportivas conforme o descrito no ponto nº 2 do presente modelo:

1- Entidade Requisitante:

Número de Contribuinte:		
Designação:		
Morada:		
Telefone:	Fax:	Telemóvel:
E-mail:		
Responsável:		Telemóvel:

2- Instalação Desportiva Requisitada:

Instalação	Atividade	Data		Horário	
		Inicio	Fim	Inicio	Fim

3- Material de Apoio:

Descriminar:

4- Desmontagem:

Montar até ao dia: _____ hora: _____	Desmontar após o dia: _____hora:_____

5- Observações:

Data:_____/_____/_____ Assinatura da Pessoa/Entidade Responsável:

_____

Notas Importantes: (Artigo 10º do Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães).

1- As entidades que pretendam utilizar as instalações do E.M.C.A. deverão solicitá-lo, por requerimento, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães:

a) Até ao último dia útil do mês de agosto de cada ano, no caso de se tratar de utilização regular;

b) Até ao 10º dia útil antes do início das atividades, no caso de se tratar de utilização pontual;

2- Cada entidade requisitante deve numerar sequencialmente os seus pedidos (a partir do nº 001);

3- A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães responderá aos pedidos, por escrito, comunicando o seu deferimento ou indeferimento;

4- Alínea g) do nº 4, do Artigo 10º O requerente declara que assume a responsabilidade pela segurança dos equipamentos instalados no local do Evento.

Modelo B

PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES (ACTIVIDADES)

(Artigo 10º do Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Cª de Ansiães)

Assunto: ☐ Pedido nº _____/_____ ☐ Alteração do Pedido nº _____de _____

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

Vimos por este meio solicitar a Vª Exª a disponibilização das Instalação Desportivas conforme o descrito no ponto nº 2 do presente modelo:

1- Entidade Requisitante:

Número de Contribuinte:		
Designação:		
Morada:		
Telefone:	Fax:	Telemóvel:
E-mail:		
Responsável:		Telemóvel:

2- Instalação Desportiva Requisitada:

2.1 Instalação: Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães			Espaço: Campo de Futebol de 11							
Escalão/Classe										
	Horário		Horário		Horário		Horário		Horário	
	Inicio	Fim	Inicio	Fim	Inicio	Fim	Inicio	Fim	Inicio	Fim
Segunda-feira										
Terça-feira										
Quarta-feira										
Quinta-feira										
Sexta-feira										
Sábado										
Nº Atletas em Competição										

2.2 Instalação: Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães			Espaço: Campo de Futebol de 7							
Escalão/Classe										
	Horário		Horário		Horário		Horário		Horário	
	Inicio	Fim	Inicio	Fim	Inicio	Fim	Inicio	Fim	Inicio	Fim
Segunda-feira										
Terça-feira										
Quarta-feira										
Quinta-feira										
Sexta-feira										
Sábado										
Nº Atletas em Competição										

Data: ____/____/_____ Assinatura da Pessoa/Entidade Responsável:

_____

Notas Importantes: (Artigo 10º do Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães).

1- As entidades que pretendam utilizar as instalações do E.M.C.A. deverão solicitá-lo, por requerimento, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães:

a) Até ao último dia útil do mês de agosto de cada ano, no caso de se tratar de utilização regular;

b) Até ao 10º dia útil antes do início das atividades, no caso de se tratar de utilização pontual;

2- Cada entidade requisitante deve numerar sequencialmente os seus pedidos (a partir do nº 001);

3- A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães responderá aos pedidos, por escrito, comunicando o seu deferimento ou indeferimento;

4- Alínea g) do nº 4, do Artigo 10º O requerente declara que assume a responsabilidade pela segurança dos equipamentos instalados no local do Evento.

Modelo C

ESTÁDIO MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Termo de Responsabilidade para Utilização de Instalação Desportiva.

1. Entidade/Pessoa Responsável:

_____

1- Nome (completo e legível):

_____

2- Endereço

local:_____

3- Contato:

a) Telemóvel: _____b) Telefone:

_____

4- Correio eletrónico:

_____

5- Período de utilização: de ____ / ____/ _____ a ____ / ____/ _____

DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos DECLARO que assumo responsabilidade plena e integral para utilizar o equipamento conforme Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães, comprometo-me a devolvê-lo nas mesmas condições que me foi entregue e zelar pelo bom uso e comportamento.

Mais DECLARO que assumo também o cumprimento da seguinte legislação:

1- Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto no seu Art.º. 42.º "é obrigatório que os participantes em provas os manifestações desportivas não federadas estejam cobertos por um seguro desportivo".

2- - Alínea e) do nº 2, do Art.º. 16º da Lei n.º 16/2004, de 11 de maio "proíbe a venda de venda de bebidas alcoólicas, substâncias estupefacientes e substâncias psicotrópicas no interior do recinto desportivo, bem como obriga à adoção de um sistema de controlo de estados de alcoolemia e de estupefacientes".

3- Na alínea m), do Art.º 4º, da Lei n.º 37/2007 de 14 de agosto, "proíbe fumar em Instalações Desportivas fechadas".

4- No Art.º. 3º do Decreto-Lei n.º 314/95 de 24 de novembro, que regulamenta a exploração do Jogo do Bingo, "define quais os locais onde pode ser feita a sua exploração (salas de jogo e casinos)".

Município de Carrazeda de Ansiães, _____ de _____do ano de _____

Assinatura do Dirigente/Responsável:

_____

Assinatura do Responsável pelas Instalações Desportivas:

_____

ESTÁDIO MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIAES

PLANO MENSAL DE UTILIZAÇÃO

Modelo D

Ano: Mês: Semana:

HORAS	DIAS DE SEMANA						
	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SABADO	DOMINGO

Obs:

Data Instalações

_____/_____/_____

O Diretor de

_____

310877778

Regulamento n.º 598/2017

João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sua reunião ordinária de 13 de janeiro de 2017, por unanimidade, deliberou aprovar a terceira alteração ao "Regulamento do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Centro Cívico, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo", submetendo-o a um período de consulta pública de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, nos termos disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o projeto de regulamento encaminhado para deliberação da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, que o aprovou em 7 de abril de 2017, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, o que sucedeu em sessão ordinária do dia 21 de abril de 2017, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

Terceira alteração ao Regulamento Municipal do Parque Subterrâneo do Centro Cívico, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo

Nota Justificativa

O Regulamento Municipal do Parque Subterrâneo do Centro Cívico, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo foi aprovado, na sua versão original, em sessão da Assembleia Municipal de 27 de abril de 2007. Entretanto, fruto das várias alterações legislativas e da necessidade sentida de adaptar as normas do regulamento às dinâmicas do estacionamento na Vila de Carrazeda de Ansiães, foram introduzidas duas alterações, tendo a primeira sido aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 29 de abril de 2010 e a segunda na sessão ordinária do mesmo órgão autárquico, realizada no dia 28 de fevereiro de 2011. Volvidos cerca de cinco anos, constatando-se que o denominado parque de estacionamento do Centro Cívico não tem sido utilizado e que os problemas do estacionamento — com destaque para as operações de carga e descarga — carecem de respostas adicionais, torna-se necessário introduzir uma terceira alteração ao regulamento em referência.

Assim, em conformidade com o disposto n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *g*) do n.º 1, *k*) do n.º 2 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do disposto no artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em reunião ordinária de 7 de abril de 2017 e a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sessão ordinária de 21 de abril de 2017, aprovaram a terceira alteração ao Regulamento Municipal do Parque Subterrâneo do Centro Cívico, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo.

Artigo 1.º

(Alterações)

1 — É alterada a denominação do regulamento.
2 — É alterada a parte final da nota justificativa.
3 — É alterado o n.º 1 do artigo 20.º
4 — É alterado o n.º 1 do artigo 23.º
5 — É alterado o n.º 5 do artigo 24.º
6 — É alterado o n.º 2 do artigo 25.º;
7 — É aditada uma alínea *e*) ao n.º 2 do artigo 25.º
8 — É eliminado o n.º 3 do artigo 25.º
9 — É alterada a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 27.º;
10 — É alterado o n.º 2 do artigo 30.º;
11 — É alterado o artigo 31.º;
12 — É alterado o artigo 34.º, n.º 5;
13 — É alterado o artigo 44.º;
14 — É alterado o artigo 46.º;
15 — É alterado o Anexo II ao presente regulamento;
16 — É eliminado o Capítulo II (artigos 3.º a 19.º);
17 — É eliminado o Anexo I, sendo renumerados os restantes anexos;
18 — É introduzido um Anexo IV
19 — É introduzido um Anexo V;
20 — São renumerados todos os números e artigos que compõem o presente regulamento resultante da presente alteração.

Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo

Nota Justificativa

O Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, revisto e republicado pelos Decretos-Leis n.os 2/98, de 3 de janeiro e 265-A/01, de 28 de setembro, este retificado pela Declaração de retificação n.º 19-B/01, de 29 de setembro, alterado pela Lei n.º 20/02, de 21 de agosto, Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro introduziram algumas alterações nas competências autárquicas, nomeadamente ao consagrarem o direito destas à regulamentação do estacionamento de duração limitada.

A introdução do estacionamento taxado de duração limitada na Vila de Carrazeda de Ansiães, tem por principal objetivo proporcionar aos seus residentes e visitantes melhor oferta em termos de estacionamento de curta duração, preconizando assim uma maior oportunidade de estacionamento nas zonas mais movimentadas da Vila.

Por outro lado, a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, determina, no artigo 8.º, que os regulamentos que criem taxas municipais têm obrigatoriamente, sob pena de nulidade, de conter a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva, o seu valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, as isenções e a sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Para os efeitos do disposto no artigo 115.º, n.º 7 da Constituição da República Portuguesa e nos termos das competências previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, foi submetido a inquérito público o presente Regulamento, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo sido recebida qualquer sugestão.

Assim, no uso da competência que lhe conferem os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º, n.º 6, alínea *a*), ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, tendo, ainda, em consideração o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a Assembleia Municipal, em sessão ordinária/extraordinária de 2007-04-27, aprovou o Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Centro Cívico e Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo, que, por efeitos da alteração aprovada, nos termos do disposto nas alíneas *g*) do n.º 1, *k*) do n.º 2

do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 2017-04-07 e em sessão ordinária/Extraordinária da Assembleia Municipal de 2017-04-21, passa a denominar-se Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

[...]

Artigo 2.º

Definições

[...]

CAPÍTULO II

Parque de Estacionamento Subterrâneo do Centro Cívico

Artigo 3.º

Veículos autorizados

(Eliminado.)

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

(Eliminado.)

Artigo 5.º

Taxas

(Eliminado.)

Artigo 6.º

Isenção do pagamento de taxa

(Eliminado.)

Artigo 7.º

Composição do parque de estacionamento subterrâneo

(Eliminado.)

Artigo 8.º

Partes especificadas e partes comuns

(Eliminado.)

Artigo 9.º

Remoção de veículos

(Eliminado.)

Artigo 10.º

Procedimentos gerais

(Eliminado.)

Artigo 11.º

Sinais sonoros

(Eliminado.)

Artigo 12.º

Cargas e descargas

(Eliminado.)

Artigo 13.º

Sinalização viária

(Eliminado.)

Artigo 14.º

Obrigações dos utentes

(Eliminado.)

Artigo 15.º

Qualificação jurídica

(Eliminado.)

Artigo 16.º

Objetos perdidos

(Eliminado.)

Artigo 17.º

Responsabilidade dos utentes

(Eliminado.)

Artigo 18.º

Perda ou extravio do talão de acesso

(Eliminado.)

Artigo 19.º

Administração do parque

(Eliminado.)

CAPÍTULO III

Estacionamento de duração limitada

SECÇÃO I

Delimitação e duração do estacionamento

Artigo 20.º

Delimitação

1 — A delimitação de todas as áreas ou eixos viários, seguidamente denominados por Zonas, para as quais se institui o regime de estacionamento de duração limitada, nos termos do n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada, consta do Anexo I, que faz parte integrante do presente regulamento.

2 — . . . . . .

Artigo 21.º

Zonas diferenciadas

[...]

Artigo 22.º

Classes de veículos

[...]

Artigo 23.º

Duração do estacionamento

1 — O estacionamento nas Zonas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 20.º fica sujeito ao período máximo de duas horas consecutivas por viatura, nos dias úteis das 9 horas às 17:30 horas.

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

SECÇÃO II

Das taxas

Artigo 24.º

Taxas

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — Nas Zonas a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º, onde estejam assinaladas áreas para cargas e descargas, para esse fim, a ocupação é gratuita.

SECÇÃO III

Reserva e isenções

Artigo 25.º

Reserva e isenção do pagamento de taxa

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

2 — Estão isentos da taxa referida no artigo 24.º, nos termos previstos no presente regulamento, os seguintes veículos.

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) As operações de carga e descarga nos locais identificados para o efeito.

3 — *(Eliminado.)*
4 — . . . . . .

SECÇÃO IV

Sinalização

Artigo 26.º

Sinalização de zonas

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

SECÇÃO V

Do título de estacionamento

SUBSECÇÃO I

Formalidades

Artigo 27.º

Título de estacionamento

1 — . . . . . .

a) Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito, com exceção dos casos previstos no artigo 25.º;
b) . . . . . .
c) . . . . . .

2 — . . . . . .

SUBSECÇÃO II

Residentes

Artigo 28.º

Cartão de Residente

[...]

Artigo 29.º

Atribuição a titulares

[...]

Artigo 30.º

Obtenção do Cartão

1 — . . . . . .
2 — O modelo do Cartão de Residente encontra-se no Anexo II ao presente regulamento.

Artigo 31.º

Documentos necessários

1 — O requerente deverá, conjuntamente com o formulário referido no número anterior deverá exibir/entregar fotocópia dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade/cartão de cidadão (mera exibição, para efeitos de confirmação);
b) Cartão de Contribuinte (mera exibição, para efeitos de confirmação);
c) Carta de Condução (mera exibição, para efeitos de confirmação)
d) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
e) Livrete do veículo;
f) No caso de o requerente residir temporariamente na zona onde se insere a respetiva residência, o pedido de emissão do cartão deve, para além dos documentos anteriormente mencionados, ser acompanhado do recibo da renda ou contrato de arrendamento e, ainda, prova específica do vínculo ao respetivo estabelecimento de ensino no caso de o requerente ser estudante.

2 — Para os casos descritos na alínea *f*) do n.º 1, dispensam-se os documentos referidos na alínea *d*).

Artigo 32.º

Mudança de domicílio ou veículo

[...]

Artigo 33.º

Furto ou extravio de cartão

[...]

CAPÍTULO IV

Lugares de estacionamento de uso privativo

SECÇÃO I

Aplicação e requerimento

Artigo 34.º

Aplicação

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — O modelo do cartão de autorização de estacionamento de uso privativo encontra-se no Anexo III ao presente regulamento.

Artigo 35.º

Requerimento

[...]

SECÇÃO II

Das taxas

Artigo 36.º

Taxas

[...]

CAPÍTULO V

Fiscalização

Artigo 37.º

Agentes de fiscalização

[...]

Artigo 38.º

Atribuições

[...]

CAPÍTULO VI

Infrações

Artigo 39.º

Estacionamento proibido

[...]

Artigo 40.º

Estacionamento indevido ou abusivo

[...]

CAPÍTULO VII

Sanções

Artigo 41.º

Regime aplicável

[...]

Artigo 42.º

Bloqueamento e remoção do veículo

[...]

Artigo 43.º

Atos ilícitos praticados sobre o equipamento

[...]

Artigo 44.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelas normas legais em vigor sobre a matéria e, na falta destas, por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 45.º

Normas alteradas e revogações

[...]

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXOS:

Anexo I — Zonas de estacionamento de duração limitada
Anexo II — Modelo de cartão de residente
Anexo III — Modelo de cartão de estacionamento de uso privativo.
Anexo IV — Modelo de requerimento do Cartão de Residente.

ANEXO I

São criadas as seguintes zonas de estacionamento de duração limitada no Concelho de Carrazeda de Ansiães:

Freguesia de Carrazeda de Ansiães:

Zona 1 (cor azul)

Rua Luís de Camões, desde a intersecção com a Avenida Eng.º Camilo de Mendonça e a Travessa Luís de Camões; Praça D. Lopo Vaz de Sampaio, lado Nascente.

Zona 1 (cor azul)

Praça D. Lopo Vaz de Sampaio (lado Poente); Rua Luís de Camões entre a Praça D. Lopo Vaz de Sampaio e a Praça do Município.

Zona 1 (cor azul)

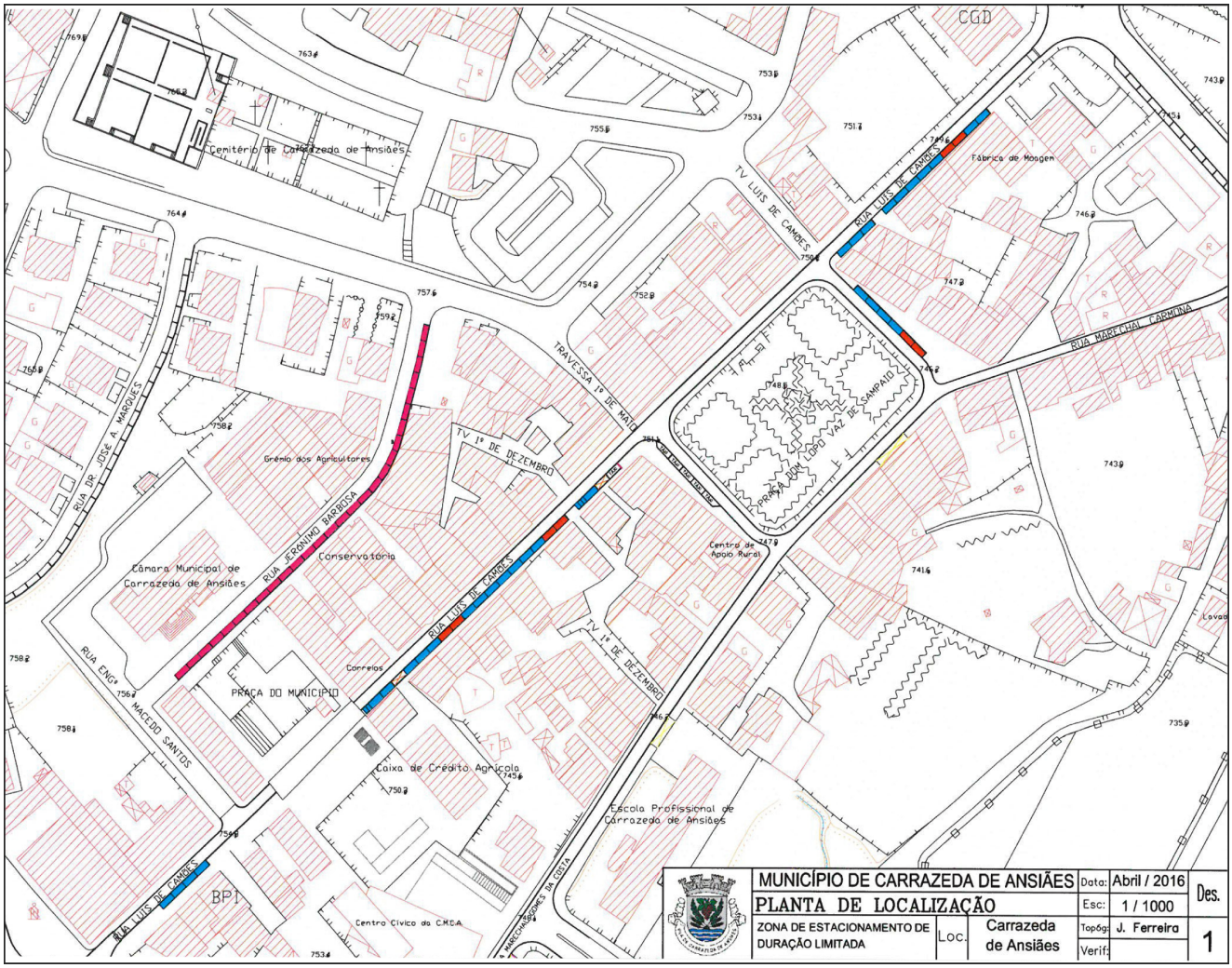
Rua Luís de Camões entre a Praça do Município a e Rua Vitorino Cabral Sampaio.

Zona 2 (cor lilás)

Rua Jerónimo Barbosa.

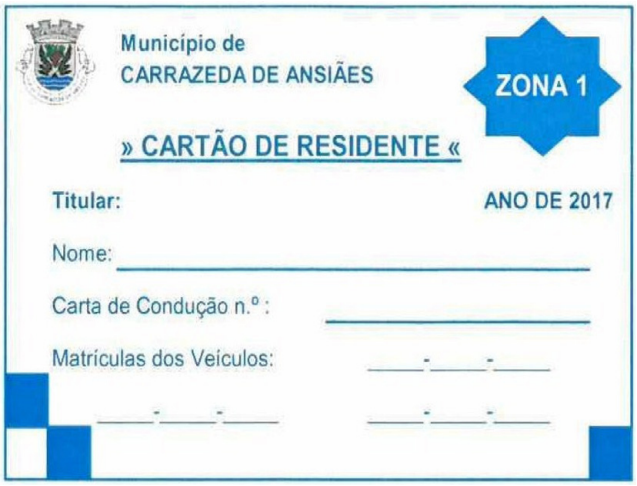
Cargas e descargas (cor vermelha)

Planta de localização



ANEXO II

Modelo do Cartão de Residente





ANEXO III

Modelo de Cartão de Uso Privativo



ANEXO IV

Formulário do requerimento do cartão de residente

REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DE CARTÃO DE RESIDENTE

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal
De Carrazeda de Ansiães

_____ (nome do Requerente), contribuinte fiscal n.º _____, residente na Rua _____, n.º ____, em Carrazeda de Ansiães / residente temporariamente na Rua _____, n.º ____, em Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto no artigo 30º do Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso privativo, vem requerer a atribuição de cartão de residente para o veículo coma matrícula __-__-__ (indicar a matrícula do veículo) do qual é _____ (indicar se é proprietário ou locatário do veículo ou se é utilizador de veículo pertencente à entidade patronal).

Para os devidos efeitos, sob compromisso de honra, declara que o seu agregado familiar tem a seguinte composição

_____
_____
_____
_____
_____

Carrazeda de Ansiães __ de _____ de _____

O Requerente

_____

Artigo 2.º

(Entrada em vigor)

As alterações propostas entram em vigor 5 dias após publicação nos termos da lei.

Artigo 3.º

(Republicação)

O Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo é republicado em anexo.

Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo

Nota Justificativa

O Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, revisto e republicado pelos Decretos-Leis n.os 2/98, de 3 de janeiro e 265-A/01, de 28 de setembro, este retificado pela Declaração de retificação n.º 19-B/01, de 29 de setembro, alterado pela Lei n.º 20/02, de 21 de agosto, Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro introduziram algumas alterações nas competências autárquicas, nomeadamente ao consagrarem o direito destas à regulamentação do estacionamento de duração limitada.

A introdução do estacionamento taxado de duração limitada na Vila de Carrazeda de Ansiães, tem por principal objetivo proporcionar aos seus residentes e visitantes melhor oferta em termos de estacionamento de curta duração, preconizando assim uma maior oportunidade de estacionamento nas zonas mais movimentadas da Vila.

Por outro lado, a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, determina, no artigo 8.º, que os regulamentos que criem taxas municipais têm obrigatoriamente, sob pena de nulidade, de conter a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva, o seu valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, as isenções e a sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Para os efeitos do disposto no artigo 115.º, n.º 7 da Constituição da República Portuguesa e nos termos das competências previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, foi submetido a inquérito público o presente Regulamento, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo sido recebida qualquer sugestão.

Assim, no uso da competência que lhe conferem os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º, n.º 6, alínea *a*), ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, tendo, ainda, em consideração o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, a Assembleia Municipal, em sessão ordinária/extraordinária de ____-__-__, aprovou o Regulamento Municipal do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Centro Cívico e Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo, que, por efeitos da alteração aprovada, nos termos do disposto nas alíneas *g*) do n.º 1, *k*) do n.º 2 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Câmara Municipal, em reunião ordinária/Extraordinária de ___/__/__ e em sessão ordinária/Extraordinária da Assembleia Municipal de ___/__/__, passa a denominar-se Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso Privativo.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se ao Parque Subterrâneo do Centro Cívico e Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, sob jurisdição municipal, seguidamente denominados apenas por Parques ou Zonas, para as quais seja aprovado, pela Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, o regime de estacionamento condicionado ao pagamento de taxas e de utilização limitada no tempo ou o regime de estacionamento de uso privativo.

2 — Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Carrazeda de Ansiães.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Veículo: todo o meio de transporte com locomoção autónoma;

b) Condutor: todo o indivíduo conduzindo um veículo ou responsável pela sua guarda;

c) Estacionamento: imobilização de um veículo que não constitua paragem e que não seja motivada por circunstâncias próprias da circulação;

d) Parcómetro/parquímetro: aparelho destinado a medir o tempo durante o qual um veículo está estacionado, bem como a inerente tarifa a pagar e, cujo mecanismo é acionado por moeda ou cartão;

e) Lugar de estacionamento limitado: parte da via que se destina ao estacionamento sujeito ao pagamento de taxa de estacionamento;

f) Veículo comercial: todo o veículo registado para transporte de pessoas e mercadorias;

g) Pessoa residente: pessoa singular que possui na zona de estacionamento taxado, residência própria que se destine em exclusivo às funções da sua habitação e respetivo agregado familiar;

CAPÍTULO II

Parque de Estacionamento Subterrâneo do Centro Cívico

Artigo 3.º

(Eliminado.)

Artigo 4.º

(Eliminado.)

Artigo 5.º

(Eliminado.)

Artigo 6.º

(Eliminado.)

Artigo 7.º

(Eliminado.)

Artigo 8.º

(Eliminado.)

Artigo 9.º

(Eliminado.)

Artigo 10.º

(Eliminado.)

Artigo 11.º

(Eliminado.)

Artigo 12.º

(Eliminado.)

Artigo 13.º

(Eliminado.)

Artigo 14.º

(Eliminado.)

Artigo 15.º

(Eliminado.)

Artigo 16.º

(Eliminado.)

Artigo 17.º

(Eliminado.)

Artigo 18.º

(Eliminado.)

Artigo 19.º

(Eliminado.)

CAPÍTULO III

Estacionamento de duração limitada

SECÇÃO I

Delimitação e duração do estacionamento

Artigo 20.º

Delimitação

1 — A delimitação de todas as áreas ou eixos viários, seguidamente denominados por Zonas, para as quais se institui o regime de estacionamento de duração limitada, nos termos do n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada, consta do Anexo I, que faz parte integrante do presente regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães decidirá da implementação do regime de estacionamento de duração limitada às áreas ou eixos viários pertencentes às zonas referidas.

Artigo 21.º

Zonas diferenciadas

Poderão ainda ser estabelecidas pela Câmara Municipal, zonas ou áreas de estacionamento com características de exploração diferenciadas, nomeadamente reservadas a residentes.

Artigo 22.º

Classes de veículos

Poderão estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

a) Os veículos automóveis ligeiros de passageiros, com exceção das autocaravanas;

b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, com ou sem motor nas áreas para os mesmos reservadas.

Artigo 23.º

Duração do estacionamento

1 — O estacionamento nas Zonas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 20.º fica sujeito ao período máximo de duas horas consecutivas por viatura, nos dias úteis das 9 horas às 17:30 horas.

2 — Fora do horário referido no ponto anterior e aos sábados, domingos e feriados, o estacionamento é gratuito e sem limite temporal de permanência.

3 — A Câmara municipal pode alargar ou reduzir o limite referido no n.º 1.

SECÇÃO II

Das taxas

Artigo 24.º

Taxas

1 — A utilização de zonas de estacionamento de duração limitada referidas na Secção I, fica sujeita ao pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Carrazeda de Ansiães.

A fundamentação económico-financeira das taxas consta do Anexo ao Regulamento mencionado no número anterior.

No cálculo do valor das taxas foram tidos em consideração, designadamente, os custos diretos suportados pelo Município com a gestão das zonas de estacionamento condicionado.

Nas referidas Zonas poderão ser estabelecidas áreas de estacionamento de alta, média e baixa rotação, com uma tarifação específica definida na Tabela de Taxas.

Nas Zonas a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º, onde estejam assinaladas áreas para cargas e descargas, para esse fim, a ocupação é gratuita.

SECÇÃO III

Reserva e isenções

Artigo 25.º

Reserva e isenção do pagamento de taxa

1) A Câmara municipal poderá definir áreas reservadas a:

a) Parques privativos concedidos pela Câmara municipal;
b) Estacionamento de residentes.

2) Estão isentos da taxa referida no artigo 24.º, nos termos previstos no presente regulamento, os seguintes veículos.

a) Os veículos de residentes, quando possuidores de selo/cartão válido para a zona da respetiva residência;
b) Os veículos das forças de segurança, em qualquer caso;
c) Os veículos em atividade de socorro;
d) Os veículos do estado Português e das autarquias, desde que devidamente identificados.
e) As operações de carga e descarga nos locais identificados para o efeito.

3) *(Eliminado.)*
4) As isenções de pagamento de taxas determinadas nos termos do artigo anterior visam desonerar os residentes que não possuem alternativa de estacionamento, bem como facilitar a prossecução das atribuições municipais.

SECÇÃO IV

Sinalização

Artigo 26.º

Sinalização de zonas

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada estão devidamente sinalizadas, nos termos legais.
2 — As faixas das vias que no interior das zonas se destinam ao estacionamento serão delimitadas nos termos do disposto no Código da Estrada.
3 — As faixas das vias que se destinem às operações de carga e descarga serão sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada.

SECÇÃO V

Do título de estacionamento

SUBSECÇÃO I

Formalidades

Artigo 27.º

Título de estacionamento

1 — Para estacionar no interior das zonas de estacionamento de duração limitada terão de ser cumpridas as seguintes formalidades:

a) Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito, com exceção dos casos previstos no artigo 25.º;
b) Colocar na parte interior do para-brisas, do lado esquerdo, por cima do painel de instrumentos, o título de estacionamento válido para que não caia e bem visível do exterior;
c) Se o equipamento da Zona que pretende utilizar estiver fora de serviço, deverá adquirir o título de estacionamento em equipamento instalado na Zona mais próxima.

2 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no interior do veículo e o utente pretender ali continuar estacionado, deverá adquirir novo título, que deverá ser colocado junto do primeiro, no caso de ainda não ter esgotado o período a que reporta ou abandonar o espaço ocupado.

SUBSECÇÃO II

Residentes

Artigo 28.º

Cartão de Residente

1 — Para cada uma das zonas de estacionamento de duração limitada, haverá um Cartão de Residente, que permite o estacionamento gratuito aos veículos das pessoas residentes, na respetiva zona para o qual é válido.
2 — O Cartão de Residente será sempre condicionado — titula a possibilidade de estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada os veículos dos residentes na Zona que lhe seja atribuída, nos dias úteis das 12 horas às 14 horas.
3 — Deverão constar do Cartão de Residente:

a) Respetivo prazo de validade;
b) A matrícula do veículo;
c) A zona para o qual é válido;

4 — O Cartão de Residente será concedido anualmente, caducando sempre em 31 de Dezembro, salvo se houver pedido de renovação do mesmo.
5 — A renovação deverá ser requerida nos trinta dias anteriores à sua caducidade, mediante apresentação e troca do cartão anterior.

Artigo 29.º

Atribuição a titulares

1 — Têm direito ao Cartão de Residente, as pessoas que residam em prédios urbanos abrangidos pelas zonas de estacionamento de duração limitada.
2 — Cada núcleo de pessoas residentes que constitua um agregado familiar tem direito a um cartão.
3 — O direito à detenção do Cartão de Residente carece que os seus titulares sejam proprietários do veículo a estacionar, locatários em regime de locação financeira do veículo supra referido ou que utilizem o veículo como instrumento de trabalho e o mesmo pertença à entidade patronal.
4 — O cartão permite o estacionamento exclusivo da viatura com a matrícula inscrita no mesmo.
5 — O cartão é pessoal e intransmissível e terá de ser obrigatoriamente colocado em local bem visível do exterior, no lado esquerdo, por cima do painel de instrumentos do veículo, com a face onde constam todos os elementos virada para acima
6 — A incorreta utilização ou a utilização fraudulenta o cartão de residente, implica a sua cassação definitiva, ficando o seu titular definitivamente impedido de voltar a usufruir de tal privilégio.

Artigo 30.º

Obtenção do Cartão

1 — Para a obtenção do cartão, os residentes nas zonas de estacionamento taxado que corresponde à respetiva residência, deverão dirigir-se à Câmara Municipal para preenchimento do formulário próprio, em anexo ao presente Regulamento.
2 — O modelo do Cartão de Residente encontra-se no Anexo II ao presente regulamento.

Artigo 31.º

Documentos necessários

1 — O requerente deverá, conjuntamente com o formulário referido no número anterior deverá exibir/entregar fotocópia dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade/cartão de cidadão (mera exibição, para efeitos de confirmação);
b) Cartão de Contribuinte (mera exibição, para efeitos de confirmação);

c) Carta de Condução (mera exibição, para efeitos de confirmação)
d) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
e) Livrete do veículo;
f) No caso de o requerente residir temporariamente na zona onde se insere a respetiva residência, o pedido de emissão do cartão deve, para além dos documentos anteriormente mencionados, ser acompanhado do recibo da renda ou contrato de arrendamento e, ainda, prova específica do vínculo ao respetivo estabelecimento de ensino no caso de o requerente ser estudante.

2 — Para os casos descritos na alínea *f*) do n.º 1, dispensam-se os documentos referidos na alínea *d*).

Artigo 32.º

Mudança de domicílio ou veículo

1 — Sempre que se verifique a mudança de domicílio ou de veículo do titular do cartão, deverá tal facto ser imediatamente participado à Câmara Municipal.
2 — A inobservância do preceito no número anterior, implica a anulação do cartão e a perda definitiva da possibilidade à obtenção de novo cartão para a zona em questão ou outra.

Artigo 33.º

Furto ou extravio de cartão

1 — Em caso de furto ou extravio de cartão de residente, o seu titular está obrigado a de imediato comunicar o facto à Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade solidária dos prejuízos causados pela utilização indevida.
2 — O direito à emissão de novo cartão por causas descritas no número anterior, só pode ser exercido uma única vez no ano a que corresponde e correm as despesas de nova emissão a expensas do requerente.

CAPÍTULO IV

Lugares de estacionamento de uso privativo

SECÇÃO I

Aplicação e requerimento

Artigo 34.º

Aplicação

1 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães poderá estabelecer, nos casos em que o interesse público o justifique, lugares de estacionamento de uso privativo, desde que não haja prejuízo para o estacionamento e para o tráfego normal, quer de veículos quer de peões.
2 — Mediante iniciativa municipal ou a requerimento dos interessados, poderão ser concedidos lugares de estacionamento privativo a entidades públicas ou particulares, cuja pretensão se mostre devidamente justificada.
3 — A utilização de lugares privativos para estacionamento de automóveis fica sujeita a licenciamento municipal.
4 — Atento o comprovado interesse público, a Câmara Municipal poderá cancelar a licença.
5 — O modelo do cartão de autorização de estacionamento de uso privativo encontra-se no Anexo III ao presente regulamento.

Artigo 35.º

Requerimento

1 — As entidades que pretendam requerer a atribuição das licenças referidas no artigo anterior, deverão fazê-lo perante o presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.
2 — O requerimento deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade requerente;
b) Identificação do responsável pela entidade;
c) Local pretendido;
d) Número de lugares solicitado;
e) Documento comprovativo do número de quartos em exploração, no caso de unidades hoteleiras;
f) Justificação fundamentada.

3 — O requerimento poderá ainda conter outros elementos, cuja apresentação seja exigida para decisão do caso concreto ou que o requerente entenda como necessária.
4 — Decorrido o processo de apreciação e proferida a deliberação favorável, será emitida a referida licença, com a indicação de todas as condições impostas para a utilização requerida, sob pena de a mesma ser retirada.
5 — As licenças são concedidas pelo período de um ano.
6 — Deve, anualmente, ser efetuado o pedido de renovação da licença para utilização de lugar de estacionamento de uso privativo, devendo tal apresentação ser efetuada nos 30 dias anteriores à caducidade do licenciamento.
7 — O pedido de renovação será feito por escrito.

SECÇÃO II

Das taxas

Artigo 36.º

Taxas

1 — A utilização de lugares de estacionamento de uso privativo referidos na Secção I, fica sujeita ao pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Carrazeda de Ansiães.
2 — A fundamentação económico-financeira das taxas consta do Anexo ao Regulamento mencionado no número anterior.

CAPÍTULO V

Fiscalização

Artigo 37.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento será exercida pelas Forças Policiais e outras entidades competentes para o efeito nos termos da legislação em vigor.

Artigo 38.º

Atribuições

No âmbito da sua missão, compete às entidades fiscalizadoras, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;
b) Promover que seja observado o correto estacionamento dos veículos;
c) Fiscalizar o cumprimento das normas constantes no presente Regulamento e no Código da Estrada sobre Zonas de Estacionamento taxado, em colaboração com as Forças Policiais.
d) Desencadear as ações necessárias à eventual remoção dos veículos em transgressão;
e) Elaborar autos de notícia descritivos do incumprimento do disposto no presente Regulamento e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO VI

Infrações

Artigo 39.º

Estacionamento proibido

Dentro das zonas de estacionamento de duração limitada é proibido o estacionamento:

a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado;
b) Do veículo que não exibir o título comprovativo do pagamento da taxa ou da sua isenção;
c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou publicidade de qualquer natureza;
d) Por tempo superior ao estabelecido ou sem o pagamento da taxa fixada nos termos do presente regulamento;

Artigo 40.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo para efeitos do presente Regulamento, o disposto no artigo 163.º do Código da Estrada.

2 — Aos proprietários dos veículos que incorram no disposto no número anterior, podem ser aplicadas as disposições dos artigos 170.º a 172.º inclusive do Código da Estrada.

CAPÍTULO VII

Sanções

Artigo 41.º

Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e, ou penal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos previstos no Código da Estrada.

Artigo 42.º

Bloqueamento e remoção do veículo

1 — O veículo abusivamente estacionado pode ser bloqueado e removido nos termos do artigo 164.º do Código da Estrada;

2 — As taxas a aplicar pelo bloqueamento ou remoção do veículo serão de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças do Município de Carrazeda de Ansiães.

Artigo 43.º

Atos ilícitos praticados sobre o equipamento

Quem abrir, encravar, destruir, apropriar ou tornar não utilizáveis os equipamentos instalados, incorre me responsabilidade criminal, nos termos da lei.

Artigo 44.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelas normas legais em vigor sobre a matéria e, na falta destas, por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 45.º

Normas alteradas e revogações

São revogadas todas as disposições constantes de posturas ou regulamentos municipais contrárias às do presente regulamento.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

26 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves.*

ANEXO I

São criadas as seguintes zonas de estacionamento de duração limitada no Concelho de Carrazeda de Ansiães:

Freguesia de Carrazeda de Ansiães:

Zona 1 (cor azul)

Rua Luís de Camões, desde a intersecção com a Avenida Eng.º Camilo de Mendonça e a Travessa Luís de Camões; Praça D. Lopo Vaz de Sampaio, lado Nascente.

Zona 1 (cor azul)

Praça D. Lopo Vaz de Sampaio (lado Poente); Rua Luís de Camões entre a Praça D. Lopo Vaz de Sampaio e a Praça do Município.

Zona 1 (cor azul)

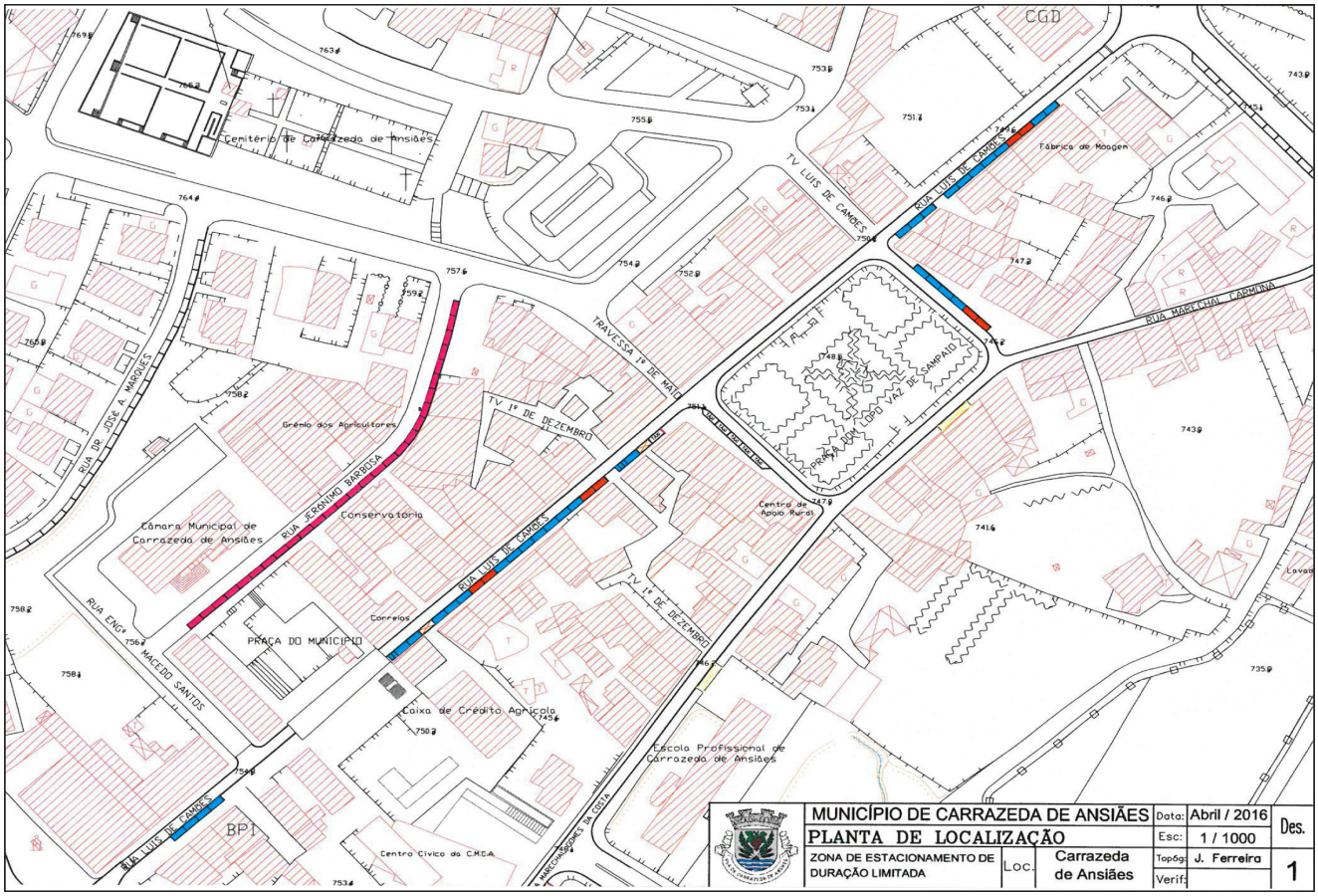
Rua Luís de Camões entre a Praça do Município a e Rua Vitorino Cabral Sampaio.

Zona 2 (cor lilás)

Rua Jerónimo Barbosa.

Cargas e descargas (cor vermelha)

Planta de localização



ANEXO II

Modelo do Cartão de Residente





ANEXO III

Modelo de Cartão de Uso Privativo



ANEXO IV

Formulário do requerimento do cartão de residente

REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DE CARTÃO DE RESIDENTE

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal
De Carrazeda de Ansiães

_____ (nome do Requerente), contribuinte fiscal n.º _____, residente na Rua _____, n.º ____, em Carrazeda de Ansiães / residente temporariamente na Rua _____, n.º ____, em Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto no artigo 30º do Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Lugares de Uso privativo, vem requerer a atribuição de cartão de residente para o veículo coma matrícula __-__-__ (indicar a matrícula do veículo) do qual é _____ (indicar se é proprietário ou locatário do veículo ou se é utilizador de veículo pertencente à entidade patronal).

Para os devidos efeitos, sob compromisso de honra, declara que o seu agregado familiar tem a seguinte composição

_____
_____
_____
_____
_____

Carrazeda de Ansiães __ de _____ de _____

O Requerente

_____

310878506

Regulamento n.º 599/2017

João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal, torna público, que após consulta pública por um período de 30 dias úteis, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária, de 21 de abril de 2017, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião extraordinária realizada no dia 17 de abril do mesmo mês, aprovou o «Regulamento de Utilização do Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães (CAECA)».

Mais torna público, que o referido Regulamento entrará em vigor 5 dias após a sua publicação.

Assim, e em observação ao disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, dá-se publicidade ao referido regulamento, cujo texto ora se publica.

Regulamento de Utilização do Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães (CAECA)

Preâmbulo

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 96.º a 101 e 135.º e seguintes do CPA, todos na redação em vigor, foi o Regulamento Municipal de Utilização do Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães aprovado, em 21 de abril de 2017, por deliberação da Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, sob proposta da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, aprovada em reunião extraordinária realizada em 17 de abril de 2017.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação da Câmara Municipal em reunião de 2016/11/03, foi determinado o início do procedimento de elaboração do projeto de Regulamento de Utilização do Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães e o responsável pela direção do procedimento.

A publicitação do processo de constituição de interessados prevista no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para apresentação de eventuais contributos no prazo de 10 dias úteis -foi efetivada através da publicitação em Edital, em 08 de novembro de 2016, na página da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães em www.cm--carrazedadeansiaes.pt.

Tendo o período supra mencionado decorrido até 25 de novembro não se constituíram quaisquer interessados.

O Projeto de Regulamento foi sujeito a consulta pública, para recolha de sugestões, no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 101.º do CPA.

O referido Projeto de Regulamento foi colocado em consulta pública através do Aviso n.º 2217/2017, publicado no *Diário da República* n.º 44, 2.ª série de 02 de março de 2017, de Edital datado de 2017/03/03, afixado nos locais do estilo, no sítio da *Internet* do Município de Carrazeda de Ansiães em www.cm-carrazedadeansiaes.pt.

O período de consulta pública terminou em 13 de abril de 2017.

Não foram recebidos contributos.

Nota Justificativa

O Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães (CAECA) veio suprir uma lacuna desde há muito tempo sentida no Concelho pois disponibiliza às empresas, instituições e cidadãos determinados espaços de apoio que urge potenciar. A este propósito destacam-se o Salão Multiúsos para a realização de eventos, gabinetes de trabalho para a incubação de novas empresas, lojas para a comercialização de produtos regionais e um auditório para a realização de formação/seminários.

Sendo o resultado de um investimento municipal de relevo para a realidade local, este edifício só terá sentido se forem potenciadas todas as suas capacidades, quer pela utilização direta para atividades municipais, quer pelo uso dos agentes económicos, sociais e culturais do Concelho.

Neste sentido, propõe-se desenvolver dinâmicas que promovam e fixem investimentos, empresas e empreendedores para o concelho de Carrazeda de Ansiães, e estimulem a inovação e as sinergias entre os agentes económicos locais.

No que respeita à ponderação dos custos e benefícios previstos no artigo 99.º, do CPA, considera-se que as despesas a assumir pelo Município de Carrazeda de Ansiães com a gestão do edifício do «CAECA», terão um retorno positivo com a criação de postos de trabalho e com a dinamização de novas empresas ao nível concelhio.

Conforme atribuição conferida pela alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, constitui missão do município a promoção de políticas que criem condições e fomentem o desenvolvimento económico do Concelho.

O Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães constitui-se como equipamento de apoio a empresas com ideias de negócio proporcionando-lhes condições técnicas facilitadoras da sua instalação no concelho, com o objetivo de diversificar e ampliar o tecido empresarial e proporcionar a criação de postos de trabalho estáveis e qualificados.

Assume-se como um espaço multifuncional, aberto à comunidade, de acolhimento de ideias e projetos inovadores em diferentes fases de desenvolvimento, de diferentes agentes, entidades e áreas, que visem a promoção dos recursos endógenos do concelho, o carecimento económico, a coesão e o desenvolvimento sustentável do concelho e da região, com destaque para a revitalização das atividades económicas tradicionais.

Para que se verifique uma correta e racional utilização deste novo equipamento municipal é importante a existência de um conjunto de regras e princípios que, além de permitirem a sua disponibilização, garantam uma utilização de acordo com as regras de economia, eficácia e eficiência.

Assim, julga-se oportuno regulamentar a utilização das instalações do «CAECA», elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito e zelo pelas suas instalações e equipamentos, por parte de todos os que as utilizam, estabelecendo concomitantemente critérios para apurar responsabilidades e para cedência do espaço a determinadas entidades se necessário.

Tratando-se de um equipamento público de utilização coletiva, a respetiva gestão pode pressupor em alguns casos o pagamento de determinados encargos por parte dos utilizadores.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras de utilização e de acesso ao Edifício do Centro de Apoio Empresarial de Carrazeda de Ansiães, doravante denominado (CAECA).

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) «Utilizador(es)/Empreendedor(es)»: pessoa singular ou coletiva titular de ideia de negócio, projeto inovador ou empresa que pretenda instalar-se no «CAECA», mediante celebração de contrato de incubação ou concessão.

b) «Gabinetes», «Lojas» e «Armazém»: espaços individualizados e delimitados no edifício do «CAECA» para a instalação de ideias de negócio ou empresa.

c) «Ideias de Negócio»: potencial e inovador projeto empresarial (produto ou serviço), com viabilidade económica com forte possibilidade de criação líquida de postos de trabalho.

d) «Incubação» programa de apoio a empreendedores ou futuros empreendedores, nomeadamente através da disponibilização de espaços físicos, serviços básicos, acompanhamento técnico, administrativo e de serviço de capitação/crescimento das ideias de negócio empresa.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se:

1) Às pessoas singulares ou coletivas, legalmente constituídas como empresários em nome individual ou demais formas de constituição legal, promotoras de um projeto empresarial que contribuam para o desenvolvimento económico local e que pretendam fixar a sua sede social no concelho de Carrazeda de Ansiães, nomeadamente às empresas incubadas e lojas de venda de produtos regionais;

2) Aos empreendedores em processo de desenvolvimento de ideias de negócios inovadoras, com potencial crescimento e implementação no mercado;

3) O regulamento aplicar-se-á, também, ao universo de potenciais utilizadores, para além da Incubadora de Empresas, que demonstrem interesse nos espaços de utilização limitada: salão multiúsos e auditório.

Artigo 4.º

Entidade Gestora

1 — A entidade gestora do edifício do «CAECA» é a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

2 — A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães reserva-se o direito de adotar outras formas de gestão do edifício e zonas envolventes, designadamente através da concessão de exploração.

Artigo 5.º

Competência e fiscalização

1 — Compete à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães executar e fiscalizar as normas do presente regulamento.

2 — Os utilizadores do «CAECA» devem facultar aos funcionários da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, no exercício das suas funções de fiscalização, o acesso às salas de trabalho e restantes espaços de utilização e a informação relevante para o efeito.

Artigo 6.º

Parcerias e Protocolos

A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, no âmbito dos objetivos do «CAECA», estabelecerá parcerias e protocolos no sentido de favorecer a interação, sinergias e complementaridades com o meio empresarial (pessoas individuais ou coletivas, legalmente constituídas), instituições, entidades, entre outros, que se venham revelar importantes no desenvolvimento do projeto.

CAPÍTULO II

Organização, Funcionamento, Utilização e Cedência

SECÇÃO I

Das Instalações

Artigo 7.º

Caraterização e delimitação dos espaços

1 — O «CAECA» inclui áreas de uso comum, espaços de apoio às atividades de utilização limitada e espaços de trabalho de acesso reservado.

2 — Consideram-se áreas de uso comum:

a) Hall de entrada e área de receção;
b) Instalações sanitárias;
c) Bar;
d) Corredores, escadas e elevador.

3 — Consideram-se de utilização limitada, os espaços de apoio às atividades que requerem autorização e marcação prévia para utilização, de acordo com o calendário de disponibilidades, nomeadamente:

a) Salão Multiúsos;
b) Auditório.

4 — Consideram-se espaços de acesso reservado a sala de reuniões, os gabinetes de trabalho, os armazéns destinados à incubadora de empresas, as lojas de comercialização de produtos regionais, identificados pelos numerais, de uso e acesso reservado às respetivas entidades às quais são atribuídas.

Artigo 8.º

Destinatários dos espaços

1 — Os gabinetes de trabalho de acesso reservado referidos no n.º 4 do artigo 7.º destinam-se a:

a) Projetos específicos, resultantes de parcerias ou protocolos municipais, cujas finalidades sejam a integração na comunidade e no mundo do trabalho, promoção do empreendedorismo jovem, a revitalização de atividades económicas, a consolidação do tecido empresarial concelhio.
b) Titulares/promotores de ideias ou projetos inovadores de cariz empreendedor, que assentem na valorização dos recursos do concelho e da região, do desenvolvimento e na promoção do desenvolvimento económico, social e tecnológico.

2 — Os espaços de apoio às atividades de utilização limitada referidos no n.º 3 do artigo 7.º destinam-se a:

a) A empresas e instituições, ainda que sujeitos e dependentes de:

i) Solicitação por escrito com, pelo menos, 8 dias de antecedência, indicando obrigatoriamente a data, a duração da requisição e descrição da atividade a desenvolver;
ii) Calendário de disponibilidades;
iii) Capacidade física de acolhimento dos espaços;
iv) Enquadramento e adequação do pedido e da atividade a desenvolver aos objetivos gerais do «CAECA» e às caraterísticas físicas do espaço;
v) Reserva de admissão pela entidade gestora do equipamento.

3 — As áreas de uso comum destinam-se a todos os utilizadores do «CAECA».

Artigo 9.º

Alterações aos espaços

Não são permitidas quaisquer alterações nas estruturas do espaço sem prévia autorização da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

SECÇÃO II

Condições de Funcionamento

Artigo 10.º

Horário de funcionamento e acesso às instalações

1 — O horário de funcionamento do «CAECA» será definido, pela entidade gestora, tendo, sempre, em atenção o normal funcionamento das empresas incubadas e dos espaços das lojas de venda de produtos regionais.

2 — Sem prejuízo do número anterior, compete à entidade utilizadora dos espaços de trabalho de acesso reservado informar a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, enquanto entidade gestora do «CAECA», dos colaboradores com acesso à utilização do espaço.

3 — Para acederem aos espaços de acesso reservado é disponibilizada uma cópia das chaves de acesso às instalações do «CAECA» a cada uma das empresas incubadas com gabinete individual e utilizadores das lojas de venda de produtos regionais, ficando obrigados a informar a entidade gestora do(s) nome(s) do(s) colaborador(es) possuidores do duplicado da mesma.

4 — O acesso às instalações do «CAECA», fora do horário que venha a ser definido no n.º 1 do presente artigo, deve ser feito no restrito respeito das normas de segurança e mediante uma correta utilização dos sistemas de controlo de acesso e sistema de alarme, nomeadamente, não disponibilizar o código de acesso a terceiros.

Artigo 11.º

Utilização de Tempo Reduzido

1 — A Utilização de Tempo Reduzido é uma modalidade de utilização do Salão Multiúsos e do Auditório de forma pontual ou por curtos períodos de tempo.

2 — A utilização desta modalidade de tempo reduzido está sujeita a um calendário de disponibilidades, à capacidade física de acolhimento dos espaços e à reserva de admissão pela entidade gestora do equipamento.

3 — A utilização dos espaços na modalidade de Utilização de Tempo Reduzido pode ser de base horária, diária e semanal.

4 — A utilização da modalidade de Utilização de Tempo Reduzido é precedida do cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Preenchimento do formulário próprio e apresentação dos documentos de identificação;
b) Adequação da atividade a desenvolver às caraterísticas físicas do espaço e aos objetivos gerais do «CAECA»;
c) Solicitação por escrito com, pelo menos 8 dias de antecedência.

5 — A aprovação de utilização na modalidade de Utilização de Tempo Reduzido está sujeita ao cumprimento dos requisitos elencados no número anterior.

Artigo 12.º

Regras gerais de utilização, obrigações e responsabilidades dos utilizadores

1 — Todos os equipamentos e espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos, arrumados e em bom estado de conservação.

2 — O salão multiúso e o auditório devem sempre ser deixados limpos, arrumados e desimpedidos depois de serem utilizados.

3 — É expressamente proibido fumar no interior das instalações.

4 — Os utilizadores disponibilizam-se a participar nos eventos e iniciativas organizadas e promovidas pelo «CAECA».

5 — A instalação ou acomodação de quaisquer equipamentos ou recheios inerentes à atividade das entidades utilizadoras dos espaços de acesso reservado carece de autorização prévia da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

6 — As entidades utilizadoras do «CAECA» ficam obrigadas ao cumprimento do presente regulamento e das normas que dele constam, bem como das que constam dos acordos e protocolos celebrados entre as partes.

7 — Os utilizadores obrigam-se a colaborar no fornecimento de todas as informações e documentação necessárias ao acompanhamento dos seus projetos e ao cumprimento do presente regulamento.

8 — Os gabinetes de trabalho disponibilizados aos projetos selecionados ou entidades destinam-se exclusivamente à realização das atividades que constam dos acordos e protocolos celebrados.

9 — O direito de utilização dos espaços em qualquer modalidade é intransmissível para terceiros sob quaisquer formas ou enquadramento.

10 — Os utilizadores são responsáveis por manter e zelar pela segurança e conservação dos espaços, equipamentos e mobiliário que lhes estejam reservados, bem como dos espaços, equipamentos e mobiliário de uso comum.

11 — Os utilizadores obrigam-se a assegurar e manter relações de boa convivência cívica, não impedindo de qualquer forma a utilização dos espaços e serviços comuns, comprometendo-se a garantir:

a) A disciplina do seu pessoal, dos seus colaboradores e dos seus visitantes;
b) O uso adequado das instalações e equipamentos;

c) Que os seus colaboradores e os seus visitantes não exerçam outras atividades para além das inseridas no desenvolvimento das previstas nos acordos e protocolos celebrados;

d) Respeito pelas normas de higiene e segurança relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações.

12 — As entidades acolhidas obrigam-se a licenciar e a serem portadoras de todas as autorizações necessárias para o exercício das suas atividades.

13 — Todos os utilizadores estão obrigados a garantir uma utilização eficiente de equipamentos e recursos de uso comum, de energia elétrica e água.

14 — O não cumprimento do estabelecido neste artigo é motivo de resolução imediata e automática do acordo ou protocolo estabelecido para a utilização do «CAECA».

Artigo 13.º

Uso e fruição do espaço

1 — Os gabinetes de trabalho, os armazéns destinados à Incubadora de Empresas identificados pelos numerais, para instalação das empresas incubadas, bem como os espaços destinados às lojas para comercialização de produtos regionais, destinam-se exclusivamente para a realização e execução do seu objeto social.

2 — A atribuição de espaço em qualquer modalidade é intransmissível para terceiros sob quaisquer formas ou enquadramento.

3 — É expressamente proibida a realização de quaisquer benfeitorias ou alterações das instalações cedidas, nomeadamente a realização de pinturas ou colocação de elementos fixos sem autorização expressa da entidade gestora.

Artigo 14.º

Apoio e Serviços

1 — O «CAECA» disponibiliza um conjunto de apoios e serviços aos utilizadores dos espaços de utilização restrita, nomeadamente os seguintes:

a) Serviço de receção;

b) Recolha e distribuição do correio;

c) Gerais partilhados, nomeadamente: eletricidade, água, caixa de correio, limpeza e internet.

2 — Nas áreas de especialidade dos parceiros, com recurso a contratos/protocolos/acordos previamente estabelecidos para o efeito, disponibiliza ainda:

a) Orientação técnica na fase de implementação e desenvolvimento da ideia de negócio a concretizar;

b) Divulgação no sítio da internet e restantes meios da Câmara Municipal.

3 — Os serviços referidos nas alíneas de *a*) e *b*) do n.º 1 são prestados apenas no horário de expediente a definir pela entidade gestora.

Artigo 15.º

Custos de utilização

1 — Nos espaços destinados a aluguer ou a concessão, nomeadamente, as Lojas de comercialização de produtos regionais e Bar, será atribuída uma renda mensal estabelecida pela entidade gestora, nos termos aprovados no contrato de utilização/exploração;

2 — O acesso e utilização do Salão Multiúsos e do Auditório far-se-á mediante o preenchimento de uma requisição e o pagamento dos custos serão os definidos pelos órgãos do Município, nos termos da lei.

Artigo 16.º

Ordem de prioridade

Para utilização do Salão Multiúsos, auditório e zonas envolventes, dá-se prioridade às atividades promovidas:

a) Pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal;

b) Pelas Juntas de Freguesia;

c) Pelos Estabelecimentos de Ensino;

d) Pelas Associações do Concelho de Carrazeda de Ansiães, Instituições e Serviços Públicos, Cooperativas, Organizações Políticas, Sindicais e Religiosas;

e) Pelos organismos, serviços e entidades de carácter público/privado;

f) Por outros utilizadores, sendo dada preferência aos utentes residentes/sediados no Concelho de Carrazeda de Ansiães;

g) A Câmara Municipal, pode, por motivos de interesse público, revogar uma autorização de utilização.

Artigo 17.º

Responsabilidade pela utilização

1 — A entidade autorizada a utilizar as instalações é integralmente responsável pelos danos causados nas mesmas, durante o período de utilização e deste decorrente e obriga-se a devolver o espaço em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.

2 — O não pagamento dos prejuízos causados, no prazo estabelecido, implica o cancelamento da autorização de utilização independentemente de eventual procedimento coercivo.

Artigo 18.º

Meios e equipamentos

1 — Os equipamentos existentes nas salas objeto de cedência, designadamente, luminotécnica, sonoro e informático, que seja propriedade da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, só podem ser manuseados por técnicos da autarquia, ou excecionalmente por técnicos indicados pela entidade requerente, mediante autorização formal e expressa do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura e de acordo com os procedimento e regras técnicas indicadas.

2 — Os técnicos indicados pela entidade requerente devem subscrever e entregar na unidade gestora do espaço um termo de responsabilidade pela sua utilização, contendo, designadamente, os seguintes dados pessoais:

a) Nome, morada e telefone;

b) Número do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

c) Menção da habilitação ou carteira profissional adequada, caso exista;

d) Menção de que se responsabilizam pessoalmente por eventuais danos ou avarias do equipamento municipal.

Artigo 19.º

Montagem, desmontagem e levantamento de equipamento e demais material

1 — A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos e demais material que pertençam às entidades a quem é cedido o espaço são da inteira responsabilidade das mesmas, decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação do pessoal afeto da autarquia ao «CAECA».

2 — O Município de Carrazeda de Ansiães declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais material referido no número anterior, designadamente por qualquer dano ou deterioração dos mesmos, não havendo lugar a qualquer indemnização por esse facto.

3 — No próprio dia ou no dia imediato ao términus das iniciativas, as entidades organizadoras devem levantar os equipamentos e demais material que lhes pertençam.

4 — No caso do equipamento e demais material não vir a ser levantado no prazo atrás referido, as entidades são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção do equipamento e seu depósito em armazém.

5 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas à entidade através de carta registada com aviso de receção, até 15 dias úteis decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia e o montante da taxa diária de depósito, prevista na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Carrazeda de Ansiães.

6 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, no prazo de 15 dias úteis, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio dirigido ao Presidente da Câmara, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.

7 — Caso a entidade não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentar, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Carrazeda de Ansiães o qual lhe dará, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

Artigo 20.º

Condições de salubridade e segurança

1 — Compete à entidade gestora manter o salão multiúso, auditório, sala de reuniões e zonas envolventes, objeto de cedência, em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico, bem como ao mobiliário e equipamentos.

2 — É ainda da responsabilidade da entidade gestora a manutenção das condições de higiene e de segurança.

3 — A segurança dos espaços pode integrar, de acordo com as contingências decorrentes da utilização, designadamente as componentes da videovigilância, vigilância presencial por empresa de segurança, ou das forças de segurança no seu exterior.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 21.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de atos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço ou que sejam prejudiciais a terceiros, darão lugar à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso.

2 — Os infratores devem ser sancionados com:

a) Repreensão verbal;
b) Expulsão das instalações;
c) Inibição temporária da utilização das instalações;
d) Inibição definitiva de utilização das instalações.

3 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior serão da responsabilidade dos funcionários dos serviços afetos ao «CAECA» e, em caso de oposição dos infratores poderão recorrer às forças de segurança competentes.

4 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2 será aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação no Vereador, sob proposta dos funcionários afetos ao «CAECA» com garantia de todos os direitos de defesa.

5 — A sanção referida na alínea *d*) do n.º 2 será aplicada pela Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Responsabilidade civil e criminal

A utilização das instalações do «CAECA» para fins contrários à lei e aos bons costumes, incluindo a utilização de meios informáticos, confere o direito de decretar a resolução dos efeitos do contrato celebrado, sem prejuízo da responsabilidade direta e exclusiva da entidade/empresa, a qualquer título.

Artigo 23.º

Exclusão de Responsabilidade

A entidade gestora do «CAECA» não será responsável, em hipótese alguma, pelo cumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituem encargos das empresas/entidades perante fornecedores, colaboradores ou qualquer terceiro.

Artigo 24.º

Normas complementares

Para a aplicação e especificação das presentes normas e funcionamento das instalações em causa, encarregar-se-á a autarquia, de elaborar normas complementares e informações que se entendam necessárias e convenientes ao bom funcionamento do mesmo, afixando-as em local próprio.

Artigo 25.º

Casos omissos

Caberá à Câmara Municipal proceder ao esclarecimento de dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento.

Artigo 26.º

Conhecimento

O presente regulamento poderá ser disponibilizado aos utilizadores que o desejem, para seu conhecimento, e publicado *online* no sítio do Município e do «CAECA».

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor 5 dias após a sua publicação em 2.ª série do *Diário da República.*

26 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves*.

310878514

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso n.º 13592/2017

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva:

Torna público, em cumprimento da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIT), conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro (RERAE), que a Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou por unanimidade na sua sessão ordinária de 01 de setembro de 2017, a alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização da Vila de Castelo de Paiva.

Mais torna público que a alteração aprovada consiste na inclusão do seguinte artigo 40.º — Regularizações no âmbito do RERAE (DL.165/2014).

Extrato do regulamento com a alteração aprovada

«Artigo 40.º

As operações urbanísticas que se enquadrem no regime extraordinário de regularização de actividades económicas e cujas actividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, independentemente da categoria de espaço, das prescrições do PU que lhe sejam aplicáveis, nos termos definidos nas atas das conferências decisórias.»

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República* e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gonçalo Rocha*.

Ata

Carla Margarida Nunes de Freitas Vinagre, 1.ª Secretária da Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, certifica que da acta da sessão ordinária da Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, de 01 de setembro de 2017, aprovada em minuta, consta a seguinte deliberação:

7 — Aprovação da alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização da Vila de Castelo de Paiva.

Depois de discutido, a Assembleia Municipal composta por 25 membros, deliberou por unanimidade, aprovar a alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização da Vila de Castelo de Paiva.

Por ser verdade passo a presente certidão que assino.

Paços do Município de Castelo de Paiva, 7 de setembro de 2017. — A 1.ª Secretária, *Carla Freitas Vinagre*.

610775636

Aviso n.º 13593/2017

Delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana (ARUs)

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva,

Torna público que a Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, na sua sessão ordinária realizada no dia 01 de setembro de 2017, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, a delimitação das áreas de reabilitação (ARUs) e respetivas operações de reabilitação urbana (ORUs) a seguir identificadas, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual:

Área de Reabilitação Urbana da Vila de Sobrado;
Área de Reabilitação Urbana de Pedorido;
Área de Reabilitação Urbana de Castelo — Fornos;
Área de Reabilitação Urbana da Vila de Raiva.

Mais se informa que nos termos do n.º 4, do artigo 13.º, do citado diploma, os elementos que acompanham os projetos de delimitação das áreas de reabilitação urbanas em causa, poderão ser consultados na Divisão de Planeamento, Urbanismo e Habitação, todos os dias úteis das 9 às 12.30 horas e das 14 às 17.30 horas, assim como na página do município na internet, em www.cm-castelo-paiva.pt.

7 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Rocha*.

310768954

Aviso n.º 13594/2017

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva:

Torna público, em cumprimento da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIT), conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro (RERAE), que a Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou por unanimidade na sua sessão ordinária de 01 de setembro de 2017, a alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Lavagueiras — Pedorido, Castelo de Paiva.

Mais torna público que a alteração aprovada consiste na inclusão do seguinte artigo 29. — Regularizações no âmbito do RERAE (Decreto-Lei n.º 165/2014).

Extrato do regulamento com a alteração aprovada

«Artigo 29.º

As operações urbanísticas que se enquadrem no regime extraordinário de regularização de actividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PP que lhe sejam aplicáveis, nos termos definidos nas atas das conferências decisórias.»

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República* e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Rocha*.

Ata

Carla Margarida Nunes de Freitas Vinagre, 1.ª Secretária da Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, certifica que da acta da sessão ordinária da Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, de 01 de setembro de 2017, aprovada em minuta, consta a seguinte deliberação:

8 — Aprovação da Alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Lavagueiras, Póvoa, Pedorido.

Depois de discutido, a Assembleia Municipal composta por 25 membros, deliberou por unanimidade, aprovar a alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Lavagueiras, Póvoa, Pedorido.

Por ser verdade passo a presente certidão que assino.

Paços do Município de Castelo de Paiva, 18 de setembro de 2017. — A 1.ª Secretária, *Carla Freitas Vinagre*.

610790078

Edital n.º 891/2017

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva:

Torna público, que a Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, na sua sessão ordinária realizada no dia 01 de setembro de 2017, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovou o "Projeto de Alteração ao Regulamento das Compensações a Prestar à Câmara Municipal no Âmbito do Licenciamento das Operações de Loteamento, das Obras de Urbanização e das Obras de Impacto Relevante" que se encontra disponível no site do Município em: http://www.cm-castelo-paiva.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital no *Diário da República* e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da internet.

6 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Rocha*.

310766889

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 13595/2017

Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna Público que, a Assembleia Municipal de Celorico de Basto, na sua sessão realizada no dia 21 de setembro do ano em curso, aprovou o texto final do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais de Celorico de Basto, sob proposta da Câmara Municipal aprovado em reunião ordinária de 19 de janeiro de 2017.

Mais se informa que o presente regulamento se encontra disponível na página eletrónica do Município de Celorico de Basto.

4 de outubro de 2017. — O Presidente, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva.*

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Tarifas/Preços Municipais

Preâmbulo

O presente projeto de alteração ao Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais visa adaptá-lo com as recentes alterações legislativas, decorrentes da entrada em vigor da nova Lei das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, do novo Regime das Taxas das Autarquias Locais, fixado na Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, e do novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pela Lei n.º 60/2007, de 04 de setembro.

De entre os regimes acima elencados releva o novo regime das taxas das autarquias locais a vigorar a partir de janeiro de 2010, e que veio alterar de forma significativa o novo quadro legal das relações jurídico tributárias que originam o pagamento de taxas municipais.

Das novas regras e princípios a que a criação de taxas locais se devem subordinar sobressai a exigência de que os novos regulamentos prevejam, aquando da criação das mesmas ou da alteração do seu valor, que as taxas municipais, tenham por base de incidência objetiva e subjetiva o valor da fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pelo Município.

No cumprimento de tais pressupostos, devem as autarquias locais ter em conta não só a sua realidade especifica ao nível da prossecução do interesse público local e da promoção de necessidades sociais ou de qualificação urbanística, territorial ou ambiental, mas igualmente o respeito pelo princípio da proporcionalidade, em função da relação direta entre o custo do serviço e a prestação efetiva do mesmo ao particular, sem prejuízo da margem concedida aos municípios na possibilidade destes fixarem taxas de desincentivo ou incentivo, consoante se vise desencorajar/penalizar ou fomentar a prática de certos atos ou procedimentos.

Na prossecução do regime legal acima referido, foi desenvolvido o presente trabalho de adequação e compatibilização do Regulamento e Normas de Cobrança e respetiva Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Celorico de Basto, com base nos princípios da fundamentação económico e financeira das taxas e da sua equivalência jurídica, nos termos dos quais os montantes ora fixados correspondem aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e fornecimento de bens, ao benefício que o particular retira da utilização de um bem público, semi-público ou do domínio municipal e à remoção do obstáculo jurídico ao exercício de determinadas atividades.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na redação introduzida pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; alínea *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; dos artigos 4.º, 5.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; dos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro com as alterações subsequentes; do Código de Procedimento e Processo Tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações subsequentes; do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro com as alterações subsequentes; do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro com as alterações subsequentes; do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo

Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento e respetiva Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais, estabelecem as normas que regulam a incidência, a liquidação e a cobrança de taxas, licenças e outras receitas pelo uso de bens privados, de bens públicos ou do domínio público ou privado do município, e pela prestação de serviços ou fornecimento de bens.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento e Tabela de Taxas aplica-se às relações Jurídicas-tributárias estabelecidas entre o Município de Celorico de Basto e as pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas, geradoras da obrigação de pagamento das taxas previstas ao Município.

CAPÍTULO II

Princípios orientadores

Artigo 4.º

Tabela de taxas

A Tabela de Taxas a cobrar pela Câmara Municipal de Celorico de Basto faz parte integrante deste Regulamento e constitui seu anexo.

Artigo 5.º

Fundamentação económico-financeira

A fundamentação económica e financeira do valor das taxas, licenças e outras receitas previstas na Tabela constam dos quadros que constituem os anexos ao presente Regulamento.

Artigo 6.º

Cobrança

1 — Às taxas constantes da Tabela é acrescentado quando devido, o Imposto de Selo. As taxas sujeitas a IVA têm o valor deste imposto incluído no respetivo montante.

2 — A cobrança das taxas poderá ser efetuada no momento do pedido do ato, salvo se a lei ou regulamento dispuser em contrário.

3 — As taxas deverão ser pagas na Tesouraria da Câmara Municipal, salvo os casos devidamente autorizados, em que poderão ser pagas noutros serviços ou em equipamento de pagamento automático.

4 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 7.º

Prestação de serviços urgentes

1 — Sempre que os requerentes solicitem, por escrito a emissão de certidões ou outros documentos, com caráter de urgência, serão as taxas acrescidas de um aumento de 50 %.

2 — A unidade orgânica competente prestará o serviço solicitado no n.º 1, no prazo máximo de cinco dias, a contar da receção do requerimento.

Artigo 8.º

Validade das licenças

1 — As licenças concedidas ao abrigo da tabela de taxas e licenças caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducará no dia indicado na licença respetiva.

2 — Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazo de validade inferior a um ano.

Artigo 9.º

Renovação das licenças

1 — A renovação das licenças anuais deverá ser efetuada até ao último dia útil do mês de fevereiro, salvo se outro período for expressamente fixado. Sempre que o pedido de renovação de licença se efetue fora dos prazos fixados, será a taxa acrescida de 50 %.

2 — As licenças renováveis considerar-se-ão emitidas nas mesmas condições em que foram concedidas as licenças iniciais, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições.

3 — Excluem-se do disposto neste artigo as taxas a cobrar pelas licenças decorrentes do regime jurídico de urbanização e edificação requeridas por particulares.

Artigo 10.º

Precaridade das licenças

1 — Todas as licenças concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, revogá-las a todo o tempo, sem necessidade de qualquer indemnização, mediante a notificação aos respetivos titulares ou representantes, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo a taxa correspondente ao período não utilizado restituída por simples despacho do Presidente ou Vereador com poderes delegados.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças que, nos termos da Lei, não sejam consideradas precárias.

Artigo 11.º

Averbamentos em licenças

1 — Os pedidos de averbamento em licenças devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da data da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de procedimento por falta de licença.

2 — Os pedidos de averbamento em nome de outrem deverão ser instruídos com a autorização do titular da licença, com assinatura reconhecida ou conformidade pelos serviços municipais.

3 — Presume-se, que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respetiva exploração autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitem os seus direitos. Nestes casos, os pedidos de averbamento devem ser instruídos com fotocópia do respetivo contrato.

4 — Os averbamentos das licenças concedidas ao abrigo da legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 12.º

Atos de autorização automática

Devem considerar-se automaticamente autorizados, mediante a simples exibição dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados e o correspondente pagamento das taxas, o pedido de segunda via de quaisquer licenças, por motivo de extravio ou mau estado de conservação.

Artigo 13.º

Cessão das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes condições:

a) O pedido expresso dos seus titulares;

b) Por decisão da Câmara Municipal, nos termos do artigo 10.º;

c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas, e nos casos previstos no n.º 1 do artigo 9.º;

d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

Artigo 13.º-A

Formas de Pagamento

1 — As taxas e demais encargos são pagos em numerário, exceto nas situações expressamente previstas na lei ou no presente regulamento, em que se admite o pagamento em espécie.

2 — As taxas e demais encargos podem ser pagas diretamente nos serviços de tesouraria ou por transferência bancária.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, encontram-se afixados nos serviços de tesouraria e nos locais de estilo e disponibilizados na internet o presente Regulamento, bem como o número da conta bancária à ordem da Câmara Municipal e o nome da instituição bancária.

4 — O pagamento de taxas e demais encargos em espécie, seja por compensação, seja por dação em cumprimento depende de deliberação da Câmara Municipal para o efeito, com possibilidade de delegação no Presidente, da qual conste a avaliação objetiva dos bens em causa.

Artigo 14.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante pedido fundamentado, pode a Câmara Municipal autorizar que o pagamento seja feito em prestações, desde que o seu valor anual não seja inferior a 1000,00 € e o número total de prestações não exceda dez.

2 — O pedido deve ser acompanhado de cópias integrais das declarações de rendimentos entregues ao Fisco, quer se trate de pessoa singular ou pessoa coletiva.

3 — As prestações deverão ser de valor igual, com exceção da 1.ª prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.

4 — A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não poderá ser superior a três meses.

5 — São devidos juros em relação às prestações em dívida, nos termos da lei geral tributária, os quais serão liquidados e pagos em cada prestação.

6 — O não pagamento de uma prestação na data do seu vencimento implica o vencimento das restantes.

Artigo 15.º

Erro na liquidação

1 — Se na liquidação das taxas se verificar que houve erros ou omissões dos quais resultaram prejuízos para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional.

2 — O contribuinte será notificado para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através das Execuções Fiscais.

3 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida e não tenham decorrido três anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover, mediante despacho do Presidente da Câmara, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga.

CAPÍTULO III

Operações urbanísticas

Artigo 16.º

Licenças e autorizações de obras

1 — Para efeitos de liquidação das licenças de obras, as áreas de construção, reconstrução ou modificação incluem a espessura das paredes e as áreas que, em cada piso, correspondem às caixas de escada, aos vestíbulos da escada e aos ascensores e monta — cargas.

2 — Os valores das medições das áreas de construção, reconstrução ou modificação, ou outros, são arredondados, por excesso, para metros, em relação a cada espécie.

3 — Os jovens com idade compreendida entre os 18 e 30 anos, os jovens casais, cuja soma de idades não ultrapasse os 55 anos, beneficiam da redução de 50 % das taxas devidas, desde que, cumulativamente:

a) O prédio construído, reconstruído, alterado ou ampliado se destine a habitação própria e permanente, por um período de cinco anos;

b) Se destine à primeira habitação.

4 — Se os beneficiários da isenção prevista no número anterior pretenderem vender o prédio, antes de decorrido o mencionado período de cinco anos, ou atribuir outro destino que não o da habitação própria e permanente, perdem o direito à isenção, sujeitando-se ao pagamento do valor da redução na altura da emissão do alvará de licença.

Artigo 17.º

Deferimento tácito

As taxas a pagar em caso de deferimento tácito do pedido são as que se encontrarem em vigor no momento do seu reconhecimento correspondentes aos valores para os atos expressos.

Artigo 18.º

Vistorias

1 — As taxas devidas pela realização de vistorias previstas na tabela de taxas e licenças serão pagas no momento da entrega do requerimento respetivo, sem o qual a pretensão não terá seguimento.

2 — Não se realizando a vistoria por facto imputável ao requerente será devido o pagamento de nova taxa, acrescida de 50 %.

CAPÍTULO IV

Ocupação de espaço público sob jurisdição municipal

Artigo 19.º

Ocupação do espaço público

1 — A cedência do direito de ocupação da via pública é sempre efetuada a título precário, daqui decorrendo não caber ao município, sempre que faça cessar esse direito, o dever de indemnizar os respetivos titulares.

2 — A cedência do direito de ocupação da via pública será sempre precedida de hasta pública, quando se presuma a existência de mais de um interessado.

3 — Na liquidação das taxas devidas pela emissão da primeira licença de ocupação de espaço público, se esta não corresponder a um ano completo, levar-se-ão em conta os meses contados até final do ano.

4 — As taxas anuais são cobradas antecipadamente, e pagas até ao último dia anterior ao início do período da licença. A sua renovação é automática, com pagamento até fevereiro.

Artigo 20.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação da via pública por motivo de obras deverá ser precedida da emissão da respetiva licença municipal.

2 — O prazo das licenças de ocupação da via pública por motivo de obras não pode ultrapassar o prazo fixado nas licenças de obras a que se reportam.

3 — No caso de não ser obrigatório o licenciamento da obra, estas licenças serão emitidas pelo prazo solicitado pelo interessado.

Artigo 21.º

Publicidade

1 — Na liquidação das taxas devidas pela emissão da primeira licença, se esta não corresponder a um ano completo, levar-se-ão em conta tantos duodécimos quantos os meses a que respeitam.

2 — O pagamento das licenças deve ser efetuado no prazo de 30 dias após a notificação ao requerente do deferimento do pedido de licenciamento.

3 — No caso das licenças temporárias, o prazo previsto no número anterior é encurtado para 15 dias.

4 — Nas renovações da licença, o pagamento deverá ser efetuado até ao último dia do mês de fevereiro.

5 — À reapreciação dos pedidos de licenciamento, pelo não levantamento da licença dentro do prazo mencionado no n.º 2, é aplicado um agravamento de 50 %, sem prejuízo dos adicionais ou coimas fixados por lei.

6 — Publicidade dos períodos para renovação de licenças:

a) Deverá a Câmara Municipal, até ao dia 15 de dezembro de cada ano, publicitar por edital a afixar no edifício dos Paços do Concelho, e nos jornais locais, os períodos durante as quais deverão ser renovadas as licenças.

7 — Os Clubes Desportivos com sede no concelho de Celorico de Basto, beneficiam de uma redução de 50 % nas taxas de publicidade relativas a suportes publicitários colocados nas suas instalações desde que provem que se trata de publicidade alusiva a patrocinadores.

CAPÍTULO V

Cultura e desporto

Artigo 22.º

Cedência de viaturas

1 — No caso de cedência de viatura, para além das taxas pagas pelos quilómetros percorridos, há também lugar ao pagamento das ajudas de custo e alojamento quando o haja, horas extraordinárias e portagens.

2 — O pagamento das taxas devidas pela utilização das viaturas, é efetuado nos 8 dias seguintes à realização do serviço, sob pena de recusa da satisfação de futuros pedidos.

Artigo 23.º

Piscinas municipais e polidesportivos

1 — O Pagamento das taxas devidas pela inscrição, assim como as taxas mensais por inscrição individual, serão cobradas pelos Encarrega-

dos de Parques Desportivos, que entregarão na Segunda-Feira seguinte, aos Serviços de Taxas e Licenças o livro de recibos utilizado, para estes efetuarem a conferência e dar baixa no livro de conta corrente e procederem à emissão da respetiva guia de receita.

2 — O pagamento do aluguer do Polidesportivo será efetuado ao Encarregado de Parques Desportivos, na Piscina Municipal, até 48 horas antes do início da atividade.

3 — O pagamento para utilização com antecedência inferior a 48 horas deverá ser efetuado no momento do pedido.

CAPÍTULO VI

Artigo 24.º

Cemitério municipal

Em caso de transmissão entre vivos de terrenos de cemitérios ou de direitos sobre eles existentes, devidamente fundamentados e mediante autorização da Câmara Municipal, são devidas taxas de valor correspondente a 50 % das previstas na tabela de taxas e licenças.

Artigo 25.º

Concessão de terrenos

1 — O requerimento dos interessados, poderá o Presidente da Câmara autorizar a concessão de terreno no cemitério para sepulturas perpétuas e para a construção ou remodelação de jazigos particulares mediante o pagamento da taxa prevista na tabela de taxas e licenças.

2 — As taxas devidas pela concessão de terrenos destinados a sepulturas ou jazigos deverão ser pagas no prazo de 15 dias a contar do deferimento do pedido, no primeiro caso, e no segundo, a contar da demarcação do terreno.

CAPÍTULO VII

Artigo 26.º

Mercado e feiras

1 — O pagamento da taxa de ocupação do terrado no mercado municipal e feiras, é feito pelo fiscal municipal, designado para o efeito, que entregará a cobrança na Segunda-Feira imediata, na Secção de Taxas e Licenças.

2 — As feiras de Carvalho, Lameira e Fermil, terão uma redução de 50 % nas taxas a cobrar.

3 — Os feirantes residentes no concelho de Celorico de Basto têm uma redução de 25 % nas taxas a cobrar.

4 — As taxas para a ocupação do terrado, serão atualizadas de dois em dois anos.

5 — O direito à ocupação no mercado municipal ou feiras é, por natureza, precário.

CAPÍTULO VIII

Atividades económicas

Artigo 27.º

Emissão de horários de funcionamento

1 — A emissão do horário de funcionamento deverá ser requerida junto da Secção de Taxas e Licenças, nos termos definidos no Regulamento de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Publico e de Prestações de Serviço, mediante o pagamento das respetivas taxas.

2 — O horário de funcionamento só pode ser emitido para os estabelecimentos que se encontrem devidamente licenciados com as respetivas licenças de utilização.

CAPÍTULO IX

Artigo 28.º

Conferição da assinatura nos requerimentos

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial de assinatura nos requerimentos ou petições, sempre que exigível, será conferida pelos serviços recebedores, através de exibição do Bilhete de Identidade do signatário do documento.

Artigo 29.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autenticados apresentados pelos requerentes, para comprovar a informação ou factos de interesse público poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Quando o conteúdo dos documentos autênticos deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifestar interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão fotocópias e devolverão o original, cobrando o respetivo custo.

3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre naquela petição que verificou a respetiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e a sua data.

Artigo 30.º

Contra ordenação

As infrações ao disposto no presente Regulamento e respetiva Tabela, constitui contraordenação punível com a coima a fixar entre o mínimo 500,00 euros e o máximo previsto no artigo 55 n.º 2, da Lei das Finanças Locais, aprovado pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

Artigo 31.º

Fiscalização

A fiscalização do presente Regulamento compete aos agentes de fiscalização municipal, autoridades policiais e demais funcionários ao serviço do município, cabendo a estes participar as ilegalidades de que tenham conhecimento.

CAPÍTULO X

Isenções

Artigo 32.º

Isenções de taxas

Estão isentos do pagamento de taxas e licenças previstas neste Regulamento:

1 — O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos, que não tenham caráter empresarial, bem como os municípios e freguesias e suas associações, nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

2 — As associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas e as fundações públicas, quando legalmente constituídas, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

3 — As instituições particulares de solidariedade social, quando legalmente constituídas, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

4 — As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa e as pessoas coletivas de mera utilidade pública que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos ou culturais, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social ou defesa do meio ambiente, pelas atividades que destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

5 — A ocupação do solo com a instalação de circos.

6 — A Assembleia Municipal pode ainda, sob proposta da Câmara, excecionalmente e através de deliberação fundamentada, em casos de natureza social ou de relevante interesse económico para o município, isentar total ou parcialmente pessoas singulares ou coletivas do pagamento de taxas ou tributos.

7 — As isenções referidas não dispensam as referidas entidades de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 33.º

Formalidades dos requerimentos

1 — Os requerimentos dirigidos à Câmara Municipal, deverão ser, em regra, feito nos modelos normalizados e em uso nos serviços, sem prejuízo das prerrogativas concedidas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de

22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.

2 — Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência de três dias úteis relativamente ao licenciamento pretendido, sob pena de poderem ser liminarmente indeferidos.

3 — Poderão, no entanto, salvo deliberação da Câmara Municipal ou norma regulamentar em contrário, ser efetuados verbalmente os pedidos de renovação de licenças de caráter periódico e regular, operando-se essa renovação automaticamente com o pagamento das correspondentes taxas, desde que não ocorram elementos novos suscetíveis de alterar os termos e ou as condições da licença anterior, seguindo-se na formulação do pedido os termos do artigo 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 34.º

Atualização da tabela de taxas

1 — As taxas e licenças previstas na tabela anexa são automaticamente atualizadas anualmente mediante a aplicação do índice de preços ao consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e relativo aos doze meses do ano anterior.

2 — Às taxas referentes à utilização dos recintos desportivos serão sempre arredondadas à dezena, por excesso quando a importância for superior ou igual a 0,05 € e por defeito quando inferior a 0,05 €.

Artigo 35.º

Direito subsidiário

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicar-se-ão as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações, o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, a Lei Geral Tributária, a Lei das Finanças Locais, e ainda os princípios gerais de direito fiscal.

Artigo 36.º

Interpretação

A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento competem à Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Disposições revogatórias

Ficam revogados o anterior Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Celorico de Basto e demais disposições em contrário.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

Este Regulamento e a tabela de preços, taxas e licenças, que o integram, entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Município de Celorico de Basto

Tabela de taxas 2017

ANEXO I

Tabela de taxas municipais

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
1		PARTE I	
		Serviços diversos e comuns	
2		CAPÍTULO I	
3		Artigo 1.º	
4		Prestação de serviços e concessão de documentos:	
5	1	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público — cada	10,54
6	2	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela (exceto os de nomeação e de exoneração) — cada	9,88
7	3	Atestados ou documentos análogos e suas confirmações — cada	5,49
8	4	Autos ou termos de qualquer espécie — cada	10,98
9	5	Averbamentos de novos proprietários:	
10		*a*) Averbamento de novo titular de licença de obras	17,56
11		*b*) Idem, de loteamento	25,24
12	6	Averbamentos não especialmente previstos nesta tabela — cada	10,98
13	7	Certidões de teor — por cada lauda, ainda que incompleta	11,52
14	8	Certidões narrativas — por cada lauda, ainda que incompleta	10,98
15	9	Apreciação de pedidos de certidões diversas	20,29
16	10	Buscas — por cada ano excetuando o corrente, aparecendo ou não o objeto da busca	16,46
17	11	Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:	
18		*a*) Não excedendo uma lauda ou face	5,49
19		*b*) Por cada lauda, ainda que incompleta, além da primeira	4,12
20	12	Fotocópias de valor não certificado:	
21		*a*) Formato A3, por cada face	0,38
22		*b*) Formato A4, por cada face	0,27
23		*c*) Formato A5, por cada face	0,16
24		*d*) Scanner — por unidade	0,55
25	13	Internet — por cada quarto de hora	0,44
26	14	Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado — cada documento	5,49

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
27	15	Por cada confiança de processo, requerida mesmo verbalmente por advogado, para exame no seu escritório:	
28		*a*) Por um período de 48 horas	12,07
29		*b*) Por cada período de 24 horas além do referido na alínea anterior	19,76
30	16	Restituição de documentos juntos a processos, quando autorizada — cada	4,12
31	17	Confirmação e autenticação de documentos apresentados por particulares por cada folha	4,12
32	18	Pedidos de desistência de pretensões formuladas — cada	5,07
33	19	Fornecimento de plantas topográficas:	
34		*a*) Em papel:	
35		*a*.1) Formato A4:	
36		*a*.1.1) Por um exemplar	4,12
37		*a*.1.2) Por cada exemplar a mais	1,32
38		*a*.2) Formato A3:	
39		*a*.2.1) Por um exemplar	7,68
40		*a*.2.2) Por cada exemplar a mais	2,20
41		*a*.3) Superior ao formato A3, por cada decímetro quadrado ou fração:	
42		*a*.3.1) Por cada exemplar	0,99
43		*b*) Em formato digital:	
44		*b*.1) Por cada 1,4 MB, ou fração, de informação não compactada	19,37
45		*b*.2) Por cada 1,4 MB, ou fração, de informação compactada	21,95
46	20	Certidão de informação prévia:	
47		*a*) Por cada certidão	50,87
48	21	Certidão de ajustamento cadastral:	
49		*a*) Por cada certidão	50,87
50	22	Certidão de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obra sujeita a licenciamento municipal e autorização — por cada	76,83
51	23	Certidão de Viabilidade de Loteamento	76,83
52	24	Certidões de viabilidade de localização de estabelecimentos comerciais ou industriais — por cada	76,83
53	25	Certidão de classificação de empreendimentos turísticos	101,45
54	26	Emissão de parecer, nos termos e para os efeitos de Decreto-Lei n.º 139/99, de 28 de abril — por cada	54,88
55	27	Aviso de publicitação de obras particulares — por cada	6,59
56	28	Livro de obras de edificação — por cada	10,98
57	29	Aviso de publicitação de loteamento e/ou obras de urbanização — por cada loteamento	6,14
58	30	Implantação de edifícios — unidade	54,88
59	31	Livros de obras de loteamentos e/ou obras de urbanização — por cada livro	10,98
60	32	Numeração policial — por cada número de polícia atribuído	7,68
61	33	Autenticação de processos de operação urbanística de arquitetura para efeitos de empréstimo bancário — por cada folha ou peça	0,55
62	34	Outros serviços ou atos de natureza burocrática ou não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial — cada	5,49
63	35	Horário de funcionamento — Pedido de alargamento ou restrição	16,46
64	36	Registo de cidadãos da União Europeia:	
65		*a*) Emissão de certificado de registo do cidadão — valor definido por Lei	7,68
66		*b*) Segunda via de certificado, em caso de extravio, roubo ou deterioração	8,23
67		CAPÍTULO II	
68		**Cultura e desporto**	
69		**Utilização de recintos desportivos**	
70		Artigo 2.º	
71		**Piscina municipal**	
72		Banhos livres:	
73	1	Até 6 anos ou Pessoas Portadoras de Deficiência	0,70
74	2	Estudantes:	
75		*a*) Dias de semana	0,80
76		*b*) Fins de semana	1,00
77	3	Adultos:	
78		*a*) Dias de semana	1,60
79		*b*) Fins de semana	2,00

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
80	4	Aulas de natação ou hidroginástica — um dia/semana:	
81		*a*) Até 18 anos	10,90
82		*b*) Mais de 18 anos	21,80
83	5	Aulas de natação ou hidroginástica — dois dias/semana:	
84		*a*) Até 18 anos	16,40
85		*b*) Mais de 18 anos	32,70
86	6	Aulas de natação ou hidroginástica — três dias/semana:	
87		*a*) Até 18 anos	21,80
88		*b*) Mais de 18 anos	43,60
89	7	Passe mensal	19,30
90		Artigo 2.º-A	
91		**Piscina municipal descoberta — Codessoso**	
92		Durante a manhã:	
93	8	0-10 Anos	0,60
94	9	11-18 Anos	0,90
95	10	19-64 Anos	1,20
96	11	+ 64 Anos	0,60
97		Durante a tarde:	
98	12	0-10 Anos	0,60
99	13	11-18 Anos	0,90
100	14	19-64 Anos	1,70
101	15	+ 64 Anos	1,20
102		**Piscina municipal descoberta — Vila**	
		Diário:	
103	16	< 10 anos	0,70
104	17	Dos 10 aos 18 anos	1,50
105	18	Dos 19 aos 64 anos	2,00
106	19	Mais de 65 anos	1,50
107	20	Aluguer de guarda-sol	0,50
108	21	Aluguer de espreguiçadeira	1,50
109		Artigo 3.º	
110		**Polidesportivo**	
111	1	Ténis:	
112		*a*) Por cada hora de utilização diurna	2,60
113		*b*) Por cada hora de utilização noturna	5,20
114	2	Futebol ou Andebol:	
115		*a*) Por cada hora de utilização diurna	6,40
116		*b*) Por cada hora de utilização noturna	9,10
117	3	Mini — basquetebol:	
118		*a*) Por cada hora de utilização diurna	3,90
119		*b*) Por cada hora de utilização noturna	6,40
120		CAPÍTULO III	
121		Artigo 4.º	
122		**Higiene pública**	
123		Vistorias sanitárias	
124		Vistoria semestral a caixas e veículos de transporte de produtos alimentares, de transporte de animais.	
125	1	Por cada vistoria	25,21
126	2	Chapa de identificação	10,91
127		Artigo 5.º	
128		**Canil municipal**	
129		Animais	
130	1	Taxa referente à captura de animal	5,62
131	2	Recolha de animal com detentor	5,62

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
132	3	Recebimento no Canil Municipal	15,49
133	4	Diária — por animal	6,44
134	5	Implante de micro-chip em animais	32,18
135	6	Occisão	15,13
136	7	Recolha, transporte, armazenagem e eliminação de cadáver de animal pequeno — até 10 kg	10,08
137	8	Recolha, transporte, armazenagem e eliminação de cadáver de animal médio — até 15 kg	15,13
138	9	Recolha, transporte, armazenagem e eliminação de cadáver de animal médio — até 20 kg	20,17
139		CAPÍTULO IV	
140		Artigo 6.º	
141		**Outras taxas**	
142	1	De ensaio das canalizações interiores:	
143		*a*) 1.º Ensaio	32,18
144		*b*) 2.º Ensaio	38,73
145		*c*) 3.º Ensaio	51,82
146		*d*) 4.º Ensaio	63,17
147	2	De ligação de rede interior ao ramal de ligação e à rede pública:	
148		*a*) Taxa de ligação e de restabelecimento após interrupção solicitada imposta	15,82
149	3	Taxas de colocação, reaferição e transferência de contador:	
150		*a*) De colocação	7,91
151		*b*) De reaferição	9,60
152		*c*) De trespasse por mudança do ocupante ou proprietário	7,15
153	4	Do traçado das canalizações interiores (quando elaborada pela entidade responsável):	
154		*a*) Com 1 a 2 dispositivos de utilização	3,27
155		*b*) Com 3 a 5 dispositivos de utilização	3,93
156		*c*) Com 6 a 10 dispositivos de utilização	6,44
157		*d*) Com 11 a 20 dispositivos de utilização	8,89
158		*e*) Com mais de 20 dispositivos de utilização	8,89
159		CAPÍTULO V	
160		Artigo 7.º	
161		**Serviços diversos**	
162	1	Reposição do pavimento da via pública, levantado ou danificado por motivo da realização de quaisquer obras ou trabalhos não promovidos pela Câmara Municipal — por metro quadrado ou fração:	
163		*a*) Pavimento em cubo azul	18,55
164		*b*) Pavimento em cubo amarelo	24,00
165		*c*) Pavimento em paralelepípedos azul	20,73
166		*d*) Calçada à Portuguesa	16,36
167		*e*) Pavimento em betão betuminoso	21,44
168		*f*) Passeios em betonilha	23,40
169		*g*) Passeios em pó de cimento	17,46
170		*h*) Passeios em microcubo	38,18
171		*i*) Guias de betão	21,82
172		*j*) Guias de granito	38,89
173		*k*) Em terra batida	5,04
174		CAPÍTULO VI	
175		Artigo 8.º	
176		**Cemitérios**	
177	1	Inumação em covais:	
178		*a*) Sepulturas — cada	81,82
179		*b*) Inumação em jazigo particular — cada	18,55
180		*c*) Exumação e inumação, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério — cada ossada	81,82
181	2	Concessão de terrenos:	
182		*a*) Para sepultura perpétua	981,88
183	3	Para jazigo:	
184		*a*) Os primeiros 5 metros quadrados	3 927,51
185		*b*) Cada metro quadrado ou fração a mais	1 549,18
186		*c*) Trasladação	92,73

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
187	4	Averbamentos em alvarás de concessão de terrenos em nome do novo proprietário:	
188		Classes sucessíveis, nos termos do n.º 1 do artigo 2133 do Código Civil:	
189		*a*) Em alvarás de jazigos	49,09
190		*b*) Em alvarás de sepulturas perpétuas	49,09
191	5	Averbamento de transmissão para pessoas diferentes:	
192		*a*) Em alvarás de jazigos	589,13
193		*b*) Em alvarás de sepulturas perpétuas	218,19
194	6	Ocupação da capela — por dia	39,28
195		CAPÍTULO VII	
196		Artigo 9.º	
197		**Ocupação do espaço de domínio público sob jurisdição municipal**	
198		Ocupação do espaço aéreo	
199	1	Com toldos, sanefas, palas ou semelhantes por m^2 e por ano	6,00
200	2	Com vitrinas — por cada uma e por ano	81,82
201	3	Outras ocupações do espaço aérea por m^2 e por mês	4,09
202		Artigo 10.º	
203		**Ocupação do solo ou subsolo**	
204	1	Com construções provisórias, ou semelhantes — por metro quadrado e por mês	20,46
205	2	Quiosques — por metro quadrado e por ano	12,00
206	3	Com guarda ventos e semelhantes — por unidade e por mês	3,27
207	4	Com mesas e cadeiras — por metro quadrado e por ano	4,09
208	5	Com esplanada (colocada sobre construção provisória, com mesas e cadeiras) — por metro quadrado e por mês	5,04
209	6	Com balanças, expositores, caixa de gelados ou divertimentos mecânicos individuais — por unidade e por mês	6,76
210	7	Com roulottes ou carrinhas — bar — por cada uma e por mês	98,19
211	8	Com carrosséis e instalações de divertimentos mecânicos ou não — por metro quadrado ou fração e por dia	1,09
212	9	Para estacionamento privado — por lugar e por mês	67,31
213	10	Estacionamento para escolas de condução, por lugar e por ano	40,34
214	11	Circos e instalações de natureza cultural	
215	12	Dispositivos destinados a anúncios e reclamos — por metro quadrado ou fração e por ano	12,00
216	13	Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fração e por uma só vez	2,40
217	14	Outras ocupações do solo — por metro quadrado ou fração e por ano	4,09
218	15	Rampas fixas para acessos a garagens, estações de serviço, parque de estacionamento e semelhantes:	
219		*a*) Até 3 m/ano	32,73
220		*b*) Por cada metro ou fração a mais/ano	13,09
221		CAPÍTULO VIII	
222		Artigo 11.º	
223		**Remoção de veículos**	
224	1	Remoção de veículo, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/76, de 22 de janeiro, e recolha dos mesmos em depósitos ou parque — as taxas a cobrar pela remoção e recolha de veículos estacionados abusivamente na via pública são as constantes da Portaria n.º 194/89, de 8 de março.	
225		Artigo 12.º	
226		**Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros**	
227	1	Averbamentos da responsabilidade da Câmara	17,67
228		CAPÍTULO IX	
229		Artigo 13.º	
230		**Publicidade/licenças no espaço público**	
231		Publicidade sonora ou em estabelecimentos:	
232	1	Aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros emitindo, na praça ou na via pública:	
233		*a*) Por semana ou fração	38,89
234		*b*) Por mês	154,92
235		*c*) Por ano	1 161,89

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
236	2	Publicidade em estabelecimentos:	
237		*a*) Vitrinas, mostradores ou semelhantes destinados à exposição de artigos — por metro quadrado ou fração e por ano	4,09
238		Publicidade gráfica ou desenhada:	
239	3	Publicidade em prédios, montras, painéis, toldos, ou outros:	
240		*a*) Sendo mensurável em superfície — por metro quadrado ou fração da área incluída na moldura, painel ou pano:	
241		*a*.1) Por mês ou fração	1,64
242		*a*.2) Por ano	11,46
243		*b*) Quando não mensurável de harmonia com a alínea anterior — por anúncio ou reclamo:	
244		*b*.1) Por mês ou fração	1,64
245		*b*.2) Por ano	11,46
246	4	Impressos publicitários distribuídos na via pública — por milhar ou fração e por dia	7,91
247	5	Inscrições, tabuletas, anúncios, cartazes e outros meios de publicidade não incluídos nos números anteriores	11,46
248	6	Publicidade em viaturas de firmas que exercem a atividade no concelho:	
249		*a*) Por metro quadrado ou fração do espaço onde se encontra inserida:	
250		*a*.1) Por mês ou fração	1,64
251		*a*.2) Por ano	11,46
252	7	Exibição transitória de publicidade em carro ou qualquer viatura, balão suspenso ou qualquer outro meio:	
253		*a*) Por cada anúncio e por dia	3,27
254		*b*) Por semana	10,86
255	8	Cartaz (de papel ou tela) a fixar em vedações, tapumes, muros, paredes ou no espaço aéreo, onde tal não seja proibido:	
256		*a*) Por cartaz e por mês:	
257		*a*.1) Até 1000	0,33
258		*a*.2) Por cada um a mais	0,38
259	9	Anúncios luminosos — por metro quadrado ou fração e por ano	13,53
260	10	Anúncios eletrónicos e eletromagnéticos (letreiros e painéis), por metro quadrado e por ano	65,68
261		CAPÍTULO X	
262		Artigo 14.º	
263		**Mercados e feiras**	
264		Ocupação e utilização	
265		Mercados e Feiras:	
266	1	Lugares de Terrado:	
267		*a*) Por m^2 ou fração e por dia	0,49
268		*b*) Por m^2 ou fração e por mês	1,48
269		*c*) Por m^2 ou fração e por ano	20,62
270	2	Barracas e outras instalações semelhantes:	
271		*a*) Por mês:	
272		*a*.1) Até 30 m^2	54,55
273		*a*.2) De 31 m^2 a 60 m^2	78,00
274		*a*.3) Mais de 60 m^2	116,73
275	3	Bancas e mesas amovíveis, do município:	
276		*a*) Por dia	4,09
277		*b*) Por mês	7,91
278		*c*) Por ano	78,00
279	4	Estacionamento de veículos em feiras ou recintos ou edifícios apropriados à realização de mercados quando haja parque ou recintos próprios — por cada período de doze horas ou fração e por veículos:	
280		*a*) Ligeiro	4,09
281		*b*) Pesado	6,38
282	5	Venda por grosso:	
283		*a*) Em lote ou processo semelhante: taxa a fixar sobre o valor de venda diária de 1 %	
284		*b*) Por outro processo de venda: por metro quadrado ou fração e por dia	1,36

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
285		Artigo 15.º	
286		**Diversos**	
287		Utilização de utensílios e outras instalações municipais, quando não incluídos na taxa de ocupação:	
288	1	Bancas, mesas ou estrados, para colocação em lugares do terrado — por metro quadrado ou fração e por dia (além da taxa de ocupação de terrado)	7,91
289	2	Balanças — por pesagens em básculas para veículos ou grandes volumes	6,00
290		CAPÍTULO XI	
291		Artigo 16.º	
292		**Controlo metrológico de instrumentos de medição**	
293	1	As taxas devidas pelo controlo metrológico de instrumento de medição, a cobrar pela Câmara Municipal são as fixadas pelo despacho conjunto dos Ministros da Indústria e Energia e da Administração Interna, de 19 de setembro de 1984, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de setembro de 1984, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 202/83, de 19 de maio.	
294		CAPÍTULO XII	
295		Artigo 17.º	
296		**Diversas — Licenças**	
297	1	Vendedor Ambulante/Feirante — comunicação prévia	23,57
298		Artigo 18.º	
299		**Outras**	
300	1	Vistorias não incluídas noutros capítulos da tabela — por cada uma	78,00
301	2	Impressos diversos — modelos	1,36
302		CAPÍTULO XIII	
303		Artigo 19.º	
304		**Licenças acidentais de recintos para espetáculos**	
305		Espetáculos	
306		Emissão de licenças:	
307	1	Licença de funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados	54,55
308		*a*) Por cada dia além do primeiro	7,64
309	2	Licença de funcionamento fixo — por ano	109,10
310	3	Licença acidental de recintos para espetáculos de natureza artística	54,55
311		Artigo 20.º	
312		**Instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos**	
313		Licença de utilização:	
314	1	Recintos de diversão e recintos destinados a espetáculos de natureza não artística:	
315		*a*) Bares com musica ao vivo	196,38
316		*b*) Discotecas e similares	387,30
317		*c*) Feiras populares	387,30
318		*d*) Salões de baile ou de festas	65,46
319		*e*) Salas de jogos elétricos	130,92
320		*f*) Salas de Jogos manuais	65,46
321		*g*) Parques temáticos	130,92
322		*h*) Outros	65,46
323	2	Recintos de diversão onde se realizam espetáculos de natureza artística:	
324		*a*) Bares	327,29
325		*b*) Discotecas e similares	654,58
326		*c*) Restaurantes	327,29
327		*d*) Salões de baile ou de festas	261,83
328		*e*) Outros	261,83
329	3	Recintos desportivos:	
330		*a*) Instalações desportivas de base recreativa	327,29
331		*b*) Instalações desportivas de base formativa	130,92

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
332		*c*) Espaços complementares de apoio a unidades hoteleiros ou alojamento turístico e destinados ao uso exclusivo por parte dos hóspedes, não admitindo espectadores	327,29
333		*d*) Espaços complementares de unidade de habitação permanente ou integrados em condomínios destinado ao uso exclusivo por parte dos residentes	327,29
334	4	Recintos desportivos, utilizados para atividades e espetáculos de natureza não desportiva:	
335		*a*) Pavilhão desportivo polivalente	136,37
336		*b*) Instalações desportivas especiais, para espetáculos (artigo 6.º Decreto-Lei n.º 317/97, de 25 de novembro)	136,37
337	5	Espaços de jogo e recreio:	
338		*a*) Espaço de jogo e recreio previstos no regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de dezembro	114,55
339		Licença de funcionamento:	
340	6	Recintos itinerantes:	
341		*a*) Circos ambulantes	12,98
342		*b*) Praças de touros ambulantes	13,58
343		*c*) Pavilhões de diversão	13,58
344		*d*) Carrosséis	13,58
345		*e*) Pista de carros de diversão	13,58
346		*f*) Outros divertimentos mecanizados	13,58
347	7	Recintos improvisados:	
348		*a*) Tendas, barracões ou espaços similares	13,58
349		*b*) Palanques, estrados, palcos ou bancadas provisórias	12,98
350		*c*) Outros	12,98
351		*d*) Espaços vocacionados para outros fins (estádios, pavilhões, garagens, armazéns, estabelecimentos de restauração e bebidas)	12,98
352	8	Licenciamentos de atividades diversas:	
353		1 — Guarda-Noturno:	
		a) Licença de exercício de atividade *b*) Renovação da licença de exercício de atividade *c*) Comunicação de cessação de atividade	18,87
354		2 — Venda ambulante de lotarias:	
		a) Licença de exercício de atividade *b*) Segunda via do cartão identificativo	18,87
355		3 — Arrumador de automóveis:	
		a) Licença de exercício de atividade *b*) Segunda via do cartão Identificativo	18,87
356		4 — Realização de acampamentos ocasionais — por dia	60,00
357		5 — Máquinas de diversão:	
		a) Exercício de atividade	109,64
358		*b*) Alteração de rema de jogo	57,82
359		*c*) Registo	109,64
360		*d*) Comunicação de alteração de proprietário	57,82
361		*e*) Segunda via do registo	39,28
362	9	Realização de espetáculos desportivos e divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
363		*a*) Provas desportivas	19,64
364		*b*) Arraiais, romarias e outros divertimentos	19,64
365		*c*) Fogueiras populares, (santos populares)	10,91
366		*d*) Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda	13,09
367	10	Outros:	
368		*a*) Realização de queimadas, por dia	6,55
369		Artigo 21.º	
370		**Vistorias**	
371	1	A cada um dos peritos que proceda vistoria dos recintos será paga a importância de 18,02 €, a qual será atualizada anualmente com a percentagem de aumento do índice 100 do sistema retributivo para a função pública	19,66

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
372		CAPÍTULO XIV	
373		Artigo 22.º	
374		**Licenças especiais de ruído**	
375	1	Emissão de licença por dia ou fração:	
376		*a*) Horário diurno	6,55
377		*b*) Horário noturno	13,09
378	2	Por mês:	
379		*a*) Horário diurno	168,01
380		*b*) Horário noturno	321,84
381	3	Por ano:	
382		*a*) Horário diurno	1 931,03
383		*b*) Horário noturno	3 218,38
384		PARTE II **Gestão urbanística**	
385		CAPÍTULO XV	
386		**Taxas de apreciação**	
387		Artigo 23.º	
388		**Pedidos de Informação**	
389	1	Por cada pedido de informação simples nos termos do artigo 110 do RJUE	32,73
390		Artigo 24.º	
391		**Pedidos de Informação Prévia**	
392	1	Apreciação do pedido de informação prévia:	
393		*a*) Nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do RJUE	152,74
394		*b*) Nos termos do n.º 2 do RJUE	178,92
395		*c*) Pedido de declaração, no âmbito de pedidos de informação prévia, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE	76,37
396		*d*) Apresentação de elementos para aperfeiçoamento do pedido	76,37
397		Artigo 25.º	
398		**Destaque de Parcela e Propriedade Horizontal**	
399	1	Apreciação de pedidos de destaque — Nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 6.º do RJUE:	
400		*a*) Por pedido e apreciação	43,64
401		*b*) Pela emissão da certidão	10,91
402	2	Apreciação de pedidos de propriedade horizontal:	
403		*a*) Por pedido e apreciação	42,00
404		*b*) Pela emissão da certidão	10,91
405		*c*) Aditamento para retificação das frações ou partes comuns, por cada fração ou parte comum alterada ou retificada	8,40
406		*d*) Pela 2.ª alteração	21,00
407		*e*) A partir da 3.ª alteração por cada	42,00
408		Artigo 26.º	
409		**Licença ou comunicação prévia de obras de edificação, construção, ampliação, reconstrução e alteração**	
410	1	Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações	54,55
411	2	Anexos, garagens, telheiros, alpendres e outras construções congéneres	76,37
412	3	Edifícios de habitação:	
413		*a*) Moradia unifamiliar ou bi-familiar	109,10
414		*b*) Multifamiliar	130,92
415		*b*.1) Acresce por fogo ou unidade de ocupação	10,91
416		*c*) Acresce ao valor referido nos números anteriores:	
417		*c*.1) Por cada unidade de ocupação destinada a comércio e ou serviços	27,27
418		*c*.2) Por cada unidade de ocupação destinada a estabelecimento de restauração e ou bebidas ou estabelecimentos regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro ou pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 julho	38,18

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
419	4	Edifício destinado a indústria ou armazém:	
420		*a*) Até 500 m^2 de área bruta de construção	163,65
421		*b*) De 500 m^2 a 1000 m^2 de área bruta de construção	196,38
422		*c*) Superior a 1000 m^2 de área bruta de construção	240,01
423		*d*) Acresce por unidade de ocupação	27,27
424	5	Edifício destinado a comércio e ou serviços:	
425		*a*) Até 300 m^2 de área bruta de construção	163,65
426		*b*) De 300 m^2 a 2000 m^2 de área bruta de construção	196,38
427		*c*) Superior a 2000 m^2 de área bruta de construção	240,01
428		*d*) Acresce por unidade de ocupação	27,27
429	6	Edifício destinado a estabelecimento de restauração e ou bebidas, ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro, ou pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho:	
430		*a*) Até 100 m^2 de área de construção	163,65
431		*b*) De 100 m^2 a 300 m^2 de área bruta de construção	196,38
432		*c*) Acresce por unidade de ocupação	27,27
433	7	Empreendimentos turísticos	163,65
434		*a*) Acresce por cada quarto ou unidade de ocupação	27,27
435	8	Alojamento Local	163,65
436		*a*) Acresce por cada quarto ou unidade de ocupação	27,27
437	9	Outros usos não previsto anteriormente	163,65
438	10	Por cada pedido de alteração ao projeto inicial	20,17
439	11	Apresentação de elementos para juntar ao processo	8,07
440	12	Apresentação de elementos para aperfeiçoamento de pedido	8,07
441		Artigo 27.º	
442		**Outras taxas de apreciação**	
443	1	Autorização de utilização de edifícios ou suas frações — Taxa geral e fixa	21,82
444	2	Autorização de alteração de utilização de edifícios ou suas frações — Taxa geral e fixa	21,82
445	3	Declaração prévia de estabelecimentos de restauração ou de bebidas, ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho, por unidade de ocupação	27,27
446	4	Licença parcial para construção de estrutura	109,10
447	5	Licença ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	109,10
448	6	Apreciação de licença de construção de obras de demolição de edifício ou outras construções	109,10
449	7	Pedidos de obras de escavação e contenção periférica	109,10
450	8	Licença ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	54,55
451	9	Pedidos de prorrogação do prazo para a entrega de elementos em pedidos de licenciamento, autorização, comunicação prévia, ou de apresentação de declaração prévia	43,64
452	10	Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de projetos de especialidades	43,64
453	11	Pedido de prorrogação do prazo para a emissão de alvarás de licença ou autorização	43,64
454	12	Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização	43,64
455	13	Pedido de reapreciação de processos de licenciamento ou comunicação prévia, por cada	50 % valor inicial
456	14	Apreciação de pedidos de certidões diversas	20,17
457	15	Apreciação de petições diversas e outras	20,17
458	16	Pedido de prorrogação do prazo para a execução de obras de edificação	8,07
459		CAPÍTULO XVI	
460		**Emissão de alvarás de licença ou admissão de comunicação prévia**	
461		Artigo 28.º	
462		**Licença ou admissão de comunicação prévia de operações de loteamento, obras de urbanização e de operações urbanísticas**	
463	1	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	43,64
464	2	Emissão de aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia durante obras	43,64
465	3	Acresce ao valor referido no número anterior:	
466		*a*) Por lote	42,55
467		*b*) Por fogo ou unidade de ocupação	42,55
468	4	Acresce ao valor referido no número anterior:	
469		*a*) Para habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	0,26
470		*b*) Para comércio e ou serviços, por metro quadrado de área bruta de construção	0,26
471		*c*) Para indústria e armazém, por metro quadrado de área bruta de construção	0,13

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
472		Artigo 29.º	
473		**Licença ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização**	
474	1	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia.	65,68
475	2	Por cada m^2 de área de intervenção	0,32
476	3	Por cada mês ou fração fixado para execução das obras	32,04
477		Artigo 30.º	
478		**Licença ou admissão de comunicação prévia para realização de obras de edificação**	
479	1	Emissão de alvará ou aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	43,64
480	2	Acresce ao valor referido no número anterior para habitação, por metro quadrado	2,56
481	3	Para comércio, serviços, indústria e armazéns, por metro quadrado	2,29
482	4	Para estabelecimentos ou conjuntos comerciais ao abrigo da Lei n.º 12/2004, de 30 de março:	
483		*a*) Estabelecimentos comerciais de comércio a retalho, por metro quadrado de construção. . . .	2,29
484		*b*) Estabelecimentos comerciais de comércio por grosso, por metro quadrado de construção . . .	1,43
485	5	Para equipamentos privados de lazer.	
486		*a*) Piscinas, por metro quadrado de construção	2,56
487		*b*) Campos de ténis e outros equipamentos similares, por metro quadrado.	2,56
488	6	Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações, por metro linear.	0,93
489	7	Anexos, garagens, telheiros, alpendres e construções congéneres, por metro quadrado.	1,43
490	8	Prazo de execução da obra, por cada mês	6,76
491		Artigo 31.º	
492		**Prorrogações**	
493	1	Para primeira prorrogação de prazo:	
494		*a*) Para a realização de obras de urbanização, por cada mês	35,24
495		*b*) Para a execução de obras de edificação, por cada mês	7,47
496		*c*) Acrescem aos valores anteriores	10 % valor taxa inicial!
497	2	Para a 2.ª prorrogação de prazo (n.º 3 do artigo 53.º e n.º 5 do artigo 58.º do RJUE):	
498		*a*) Para a realização de obras de urbanização, por cada mês	35,24
499		*b*) Para a execução de obras de edificação, por cada mês	7,47
500		*c*) Acrescem aos valores anteriores	10 % valor taxa inicial!
501		Artigo 32.º	
502		**Licença especial ou admissão de comunicação previa para conclusão de obra inacabada**	
503	1	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para conclusão das inacabadas	43,64
504	2	Prazo de execução da obra, por cada mês	6,76
505		Artigo 33.º	
506		**Licença para a realização de obras de demolição**	
507	1	Emissão de alvará de licença	43,64
508	2	Acresce ao valor referido no número anterior, para demolição de edifícios ou de outras construções:	
509		*a*) Por cada m^2	0,55
510		Artigo 34.º	
511		**Licença ou admissão de comunicação prévia para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos incluindo derrube de árvores**	
512	1	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia.	43,64
513	2	Acresce por metro quadrado de área intervencionada	0,02
514	3	Acresce por metro cúbico de terras movimentadas	0,10
515	4	Prazo de execução dos trabalhos, por cada mês	6,76
516		Artigo 35.º	
517		**Autorização de utilização de edifícios ou suas frações**	
518	1	Emissão de autorização de utilização:	43,64
519		*a*) Para habitação por metro quadrado	0,28
520		*b*) Acresce ao valor referido no número anterior:	
521		*b*.1) Anexos e garagens, sendo construções autónomas contíguas ou inseridas no edifício, por metro quadrado	0,15
522		*b*.2) Para comércio e ou serviços, por metro quadrado	0,26
523		*b*.3) Para armazéns ou indústrias, por metro quadrado	0,15

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
524		Artigo 36.º	
525		**Autorização de utilização para edifícios com licenciamento especial**	
526	1	Emissão de autorização de utilização	43,64
527		*a*) Acresce ao valor referido no número anterior, por unidade de ocupação:	
528		*a*.1) Estabelecimentos, incluindo os regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro:	
529		*a*.1.1) Comércio por grosso	289,11
530		*a*.1.2) Comércio a retalho	147,28
531		*a*.1.3) Armazém	229,10
532		*a*.1.4) Estabelecimento de prestação de serviços	327,29
533		*b*) Empreendimentos turísticos	654,58
534		*c*) Instalações ou estabelecimentos de alojamento temporário que revistam natureza de alojamento local	240,01
535		*d*) Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro)	240,01
536		*e*) Outros meios complementares de alojamento turístico	240,01
537		Artigo 37.º	
538		**Alteração de utilização de edifícios de utilização de edifícios ou suas frações**	
539	1	Emissão de autorização de alteração de utilização	43,64
540	2	Para habitação, por metro quadrado	0,28
541	3	Para comércio e ou serviços, por metro quadrado	0,26
542	4	Para estabelecimento de restauração ou bebidas ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro, por metro quadrado	0,26
543	5	Para indústria e armazéns, por metro quadrado	0,15
544	6	Para outros fins não integrados nos números anteriores	0,15
545		Artigo 38.º	
546		**Licenciamento, comunicação e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis**	
547	1	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração:	
548		*a*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 5000 m^3	199,65
549		*b*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3 e inferior a 5000 m^3	189,83
550		*c*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3	178,92
551		*d*) Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3	168,01
552		*e*) Projetos de postos e parques de garrafas de GPL (com capacidade igual ou superior a 0.520 m^3)	200,74
553		*f*) Autorização para a execução de Redes e Ramais de Distribuição	200,74
554		*g*) Instalações da Classe B2 (sujeitas a comunicação	200,74
555	2	Vistorias relativas ao processo de licenciamento:	
556		*a*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3	200,74
557		*b*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3	189,83
558		*c*) Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3	178,92
559		*d*) Postos e parques de garrafas de GPL (com capacidade igual ou superior a 0.520 m^3)	200,74
560	3	Vistorias a realizar para apreciação de recursos hierárquicos:	
561		*a*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3	200,74
562		*b*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3	189,83
563		*c*) Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3	178,92
564	4	Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:	
565		*a*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3	200,74
566		*b*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3	189,83
567		*c*) Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3	178,92
568	5	Vistorias Periódicas:	
569		*a*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3	200,74
570		*b*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3	189,83
571		*c*) Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3	178,92
572	6	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas:	
573		*a*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3	200,74
574		*b*) Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3	189,83
575		*c*) Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3	178,92
576	7	Averbamentos	32,73
577	8	Emissão de alvará de licença de exploração	65,46

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (euros)
578		Artigo 39.º	
579		**Licenciamento Industrial**	
580	1	Parecer de Localização:	
581		*a*) Apreciação de pedidos de autorização de localização para estabelecimentos industriais, incluindo a emissão de certidão de autorização de localização	158,19
582	2	Estabelecimentos Industriais Tipo 3:	
583		*a*) Receção do registo e verificação da sua conformidade	65,46
584		*b*) Averbamentos	32,73
585		*c*) Vistorias relativas ao processo de licenciamento industrial ou resultantes de qualquer facto imputável ao industrial, incluindo a emissão de licença de exploração industrial	180,01
586		*d*) Vistorias para verificação das condições do exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas	163,65
587		*e*) Vistorias de reexame das condições de exploração industrial	163,65
588		*f*) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial	163,65
589		Artigo 40.º	
590		**Instalação de Infra -Estruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações**	
591	1	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, por unidade	185,47
592	2	Autorização de instalação de infra -estruturas de suporte das estações de radiocomunicações, por unidade	169,10
593		Artigo 41.º	
594		**Vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização**	
595	1	Taxa fixa para a realização de vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização	163,65
596	2	Acresce ao valor referido no número anterior, por cada unidade de ocupação:	
597		*a*) Edifício destinado a habitação:	
598		*a*.1) Habitação unifamiliar	32,73
599		*a*.2) Habitação multifamiliar, por cada unidade de ocupação ou fração	32,73
600		*a*.3) Anexos e garagens	15,82
601		*b*) Edifício destinado a comércio e ou serviços	49,09
602		*c*) Edifício destinado indústria ou armazém	65,46
603		*d*) Estabelecimento de restauração ou bebidas	98,19
604		*e*) Estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro	98,19
605		*f*) Empreendimento turístico	158,19
606		*g*) Instalações ou estabelecimentos de alojamento temporário que revistam natureza de alojamento local	98,19
607		*h*) Vistorias no âmbito do regime de arrendamento	65,46
608		*i*) Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística	98,19
609		*j*) Outras vistorias	98,19
610		Artigo 42.º	
611		**Outras vistorias**	
612	1	Para constituição de propriedade horizontal	32,73
613	2	Para alteração de utilização de edifícios ou suas frações	32,73
614	3	Para demolição de edifícios ou de outras construções	32,73
615	4	Para receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	65,46
616	5	Para vistorias nos termos do artigo 89.º do RJUE	65,46
617	6	Para vistorias de certificação do estado de conservação do edifício, por cada artigo matricial ou fração	65,46
618	7	Pela realização de outras vistorias	65,46
619		CAPÍTULO XVII	
620		Artigo 43.º	
621		**Depósito de Ficha Técnica de Habitação**	
622		Pelo depósito de ficha técnica de habitação:	
623	1	Por cada ficha	11,13
624	2	2.ª Via da ficha técnica de habitação	11,13

Tabela de preços municipais 2017

Tabela de preços municipais

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação de serviço ou fornecimento de bem	Preço (euros)
1		**Tabela de preços municipais**	
2		Artigo 1.º	
3		**Prestação de serviços e concessão de documentos**	
4		Processos de concurso de fornecimento de bens e serviços e empreitadas.	
5	1	Fornecimento de Bens e Serviços:	
6		*a*) Por fornecimento de Bens e Serviços a partir de 50 000 €	38,77
7		*b*) Por fornecimento de bens e serviços superior a 1 000 000€	77,54
8	2	Empreitadas:	
9		*a*) Por empreitada até 500 000€	193,83
10		*b*) Por empreitada superior a 500 000€	310,13
11		Artigo 2.º	
12		**Zona de caça municipal**	
13	1	Rolas e pombos:	
14		*a*) Classe A — arrendatários e proprietários de prédios rústicos no concelho, por dia	5,22
15		*b*) Classe B — residentes no concelho, por dia	5,22
16		*c*) Classe C — não residentes, não proprietários e não inscritos em zonas de caça associativas, por dia	9,39
17		*d*) Classe D — inscritos em zonas de caça associativas, por dia	10,44
18	2	Tordos:	
19		*a*) Classe A — arrendatários e proprietários de prédios rústicos no concelho, por dia	5,22
20		*b*) Classe B — residentes no concelho, por dia	5,22
21		*c*) Classe C — não residentes, não proprietários e não inscritos em zonas de caça associativas, por dia	9,39
22		*d*) Classe D — inscritos em zonas de caça associativas, por dia	10,44
23	3	Geral:	
24		*a*) Classe A — arrendatários e proprietários de prédios rústicos no concelho, por dia	5,22
25		*b*) Classe B — residentes no concelho, por dia	5,22
26		*c*) Classe C — não residentes, não proprietários e não inscritos em zonas de caça associativas, por dia	10,44
27		*d*) Classe D — inscritos em zonas de caça associativas, por dia	15,66
28		*Observações.* — Os proprietários e arrendatários, beneficiam de um desconto de 50 %.	
29		Artigo 3.º	
30		**Aluguer de viaturas**	
31	1	Aluguer de viaturas:	
32		*a*) Autocarro, por quilómetro	1,10
33		*b*) Miniautocarro (pequeno e médio), por quilómetro	0,83
34		*c*) Carrinhas de 9 lugares, por quilómetro	0,54
35		Artigo 4º	
36		**Limpeza e saneamento de águas residuais**	
37	1	Limpeza de fossas e coletores:	
38		*a*) Por cada deslocação de viatura	7,94
39		*b*) Por cada hora ou fração, além da primeira	7,94
40		*c*) Por quilómetro percorrido	0,96
41		*d*) Por cada m^3 descarregado nas ETAR'S	0,99
42	2	Saneamento:	
43		*a*) Tarifa de ligação	26,84
44		*b*) Taxa de Conservação e Tratamento do Sistema de Drenagem de Águas Residuais:	
45		*b*.1) Utilizadores domésticos:	
46		*b*.1.1) Valor constante.	3,83
47		*b*.1.2) Valor por m^3 de água consumida	0,30
48		*b*.2) Utilizadores Comerciais, Industriais e Outros:	
49		*b*.2.1) Valor constante.	4,31
50		*b*.2.2) Valor por m^3 de água consumida	0,43

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação de serviço ou fornecimento de bem	Preço (euros)
51		Artigo 5.º	
52		**Recolha de resíduos sólidos**	
53	1	Domésticos, por mês:	
54		*a*) Consumidores de água:	
55		*a*.1) 1.º escalão	3,08
56		*a*.2) 2.º escalão	5,91
57		*a*.3) 3.º escalão	10,22
58		*a*.4) 4.º escalão	14,30
59		*a*.5) Mais de 30 m^3	20,41
60		*b*) não consumidores de água, por mês	3,70
61	2	Comércio e Serviços, por mês:	
62		*a*) Estabelecimentos com a área até 50 m^2	8,19
63		*b*) Estabelecimentos com a área de 50 a 100 m^2	12,28
64		*c*) Estabelecimentos com a área > a 100 m^2	20,42
65		*Nota.* — Os valores são cobrados mensalmente com os recibos de água, com exceção dos não consumidores de água, cuja cobrança deverá ser efetuada semestralmente.	
66			
67		Artigo 6.º	
68		**Sistema de abastecimento público de água**	
69	1	Tarifas de Consumo de Água:	
70		*a*) Para consumidores domésticos, por m^3:	
71		*a*.1) 1.º escalão — de 0 m^3 a 5 m^3	0,52
72		*a*.2) 2.º escalão — de 6 m^3 a 10 m^3	0,70
73		*a*.3) 3.º escalão — de 11 m^3 a 20 m^3	1,93
74		*a*.4) 4.º escalão — de 21 m^3 a 30 m^3	3,90
75		*a*.5) mais de 30 m^3	5,83
76		*b*) para estabelecimentos comerciais ou industriais, estabelecimentos de ensino, repartições publicas e outros similares (tarifa única por m^3)	1,98
77		*c*) para estabelecimentos de beneficência, hospitais, corporações de bombeiros voluntários, coletividades desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, estabelecimentos municipais ou a cargo do município (tarifa única por m^3)	0,68
78		*d*) para fornecimento avulso e ligações provisórias (tarifa única por m^3)	1,85
79	2	Tarifa de construção, conservação e manutenção dos sistemas públicos de água:	
80		*a*) Consumidores domésticos	4,01
81		*b*) Indústria, estabelecimentos de restauração e bebidas	7,64
82		*c*) Comércio, serviços e outros	4,92
83		*d*) Para fornecimento avulso e ligações provisórias	8,63
84		Artigo 7.º	
85		**Parque de campismo**	
86		Apartamentos	
87	1	Época baixa (01/10 — 31/05):	
88		*a*) T1 — 4 pessoas/ noite	80,00 € (1 noite) 55,00 € (≥ 2 noites)
89		*b*) T2 — 6 Pessoas/ noite	90,00 € (1 noite 70,00 € (≥ 2 noites)
90	2	Época alta (01/06 a 30/09) Feriados e * Épocas festivas:	
91		*a*) T1 — 4 pessoas/ noite	90,00 € (1 noite 65,00 € (≥ 2 noites))
92		*b*) T2 — 6 Pessoas/ noite	100,00 € (1 noite) 80,00 € (≥ 2 noites)
93		*c*) Cama ou berço extra/ noite	8,00
94		*d*) Limpeza intermédia	Grátis 4 em 4 dias
95		*e*) Limpeza extra (mediante disponibilidade)	T1 — 10 € T2 — 15 €
96		*f*) Muda de Roupa de Cama Extra (2 lençóis, 2 fronhas)	4.50
97		*g*) Muda de Toalhas Extra (1 banho, 1 rosto)	3,00
98		*h*) Estacionamento	Grátis T1 — 1 automóvel T2 — 2 automóveis
99		*i*) Crianças até 4 anos inclusive	Grátis

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação de serviço ou fornecimento de bem	Preço (euros)
100		Campismo e caravanismo	
101	1	Época baixa (01/10 — 31/05):	
102		*a*) Adulto	2,00
103		*b*) Criança (5 a 12 anos, inclusive	1,50
104		*c*) Visitante (a partir de 5 anos)	1,50
105		*d*) Moto	1,50
106		*e*) Automóvel	2,00
107		*f*) Embarcação	1,50
108		*g*) Reboque	1,50
109		*h*) Tenda até 12 m^2	2,50
110		*i*) Tenda + 12 m^2	3,50
111		*j*) Caravana	4,50
112		*k*) Autocaravana	4,50
113		*l*) Avançado Caravana	1,50
114		*m*) Avançado Cozinha	1,20
115		*n*) Eletricidade — 2 Amperes	1,50 € (dia)/15,00 € (mês)
116		*o*) Eletricidade — 6 Amperes	3,00 € (dia)/30,00 € (mês)
117		*p*) Eletricidade — 10 Amperes	4,00 € (dia)/40,00 € (mês)
118		*q*) Lavagem Roupa	4,00 € (máquina
119		*r*) Secagem roupa	4,00 € (máquina)
120		*s*) Ferro de engomar e tábua	3,50 €/hora
121		*t*) Rearmar dispositivo	1,50
122		*u*) Cães	1,50
123		*v*) Cães Guia	Grátis
124	2	Época alta (01/06 a 30/09):	
125		*a*) Adulto	4,00
126		*b*) Criança (5 a 12 anos, inclusive	3,00
127		*c*) Visitante (a partir de 5 anos)	2,50
128		*d*) Moto	2,20
129		*e*) Automóvel	3,20
130		*f*) Embarcação	2,20
131		*g*) Reboque	2,20
132		*h*) Tenda até 12 m^2	3,80
133		*i*) Tenda + 12 m^2	4,50
134		*j*) Caravana	5,50
135		*k*) Autocaravana	5,50
136		*l*) Avançado Caravana	2,50
137		*m*) Avançado Cozinha	2,00€
138		*n*) Eletricidade — 2 Amperes	1,50 € (dia)/15,00 € (mês)
139		*o*) Eletricidade — 6 Amperes	3,00 € (dia)/30,00 € (mês)
140		*p*) Eletricidade — 10 Amperes	4,00 € (dia)/40,00 € (mês)
141		*q*) Lavagem Roupa	4,00 € (máquina
142		*r*) Secagem roupa	4,00 € (máquina)
143		*s*) Ferro de engomar e tábua	3,50 €/hora
144		*t*) Rearmar dispositivo	1,50
145		*u*) Cães	1,80
146		*v*) Cães Guia	Grátis
147	3	Clientes em regime de fidelização — Modalidade de caravanismo:	
148		*a*) Fidelização Anual	85,00/mês
149		*b*) Fidelização Semestral	125,00/mês
150	1	A mensalidade inclui:	
		Titular + 3 pessoas ≥ 5 anos Unidade de alojamento (caravana, tenda, atrelado-tenda) Avançado Caravana Avançado Cozinha 1 Viatura (sujeita a lotação do Parque de Campismo) Eletricidade — 6 Amperes	
151	2	*Nota.* — A mensalidade tem que ser paga até ao dia 10 do mês em curso., sob pena de aplicação da seguinte taxa de agravamento em vigor:	
		a) Do dia 11 ao dia 20 — mais 10 % *b*) Do dia 21 ao último dia do mês — mais 25 % *c*) Do dia 1 ao dia 15 do mês seguinte — mais 50 %	
152		Artigo 8.º	
153		**Pousada da juventude**	
154	1	Época Baixa 01/01 a 28/02 — 01/10 a 26/12:	
155		*a*) Quartos múltiplos (por pessoa)	11
156		*b*) Apartamento c/ Kitchenette (até 6 pessoas)	45
157		*c*) Uma Pousada Só Para Mim (34 camas)	250

Número de ordem	Subalínea	Descrição/designação da prestação de serviço ou fornecimento de bem	Preço (euros)
158	2	Época Média 01/03 a 30/06 — 01/09 a 30/09 — 27/12 a 31/12:	
159		*a*) Quartos múltiplos (por pessoa)	12
160		*b*) Apartamento c/ Kitchenette (até 6 pessoas)	50
161		*c*) Uma Pousada Só Para Mim (34 camas)	300
162	3	Época Alta 01/07 a 31/08:	
163		*a*) Quartos múltiplos (por pessoa)	13
164		*b*) Apartamento c/ Kitchenette (até 6 pessoas)	60
165		*c*) Uma Pousada Só Para Mim (34 camas)	350
166		Artigo 9.º	
167		**Concessão de pesca desportiva do rio freixieiro**	
168	1	Licença especial diária do Tipo "A":	
		a) Destinada a pescadores desportivos residentes no concelho de Celorico de Basto	1,50
169	2	Licença especial diária do Tipo "B:	
		a) Destinada aos pescadores desportivos do País e estrangeiro	3,00
170	3	Licença especial diária do Tipo "C":	
		a) Destinada aos pescadores desportivos que pratiquem a pesca sem morte	3,00
171		Artigo 10.º	
172		**Outras**	
173	1	Venda de medalhas do município	16,47

310867814

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso (extrato) n.º 13596/2017

Armando Silva Mourisco, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público que, por seu Despacho de 23 de outubro de 2017 e, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 1, do artigo 42.º e pelo n.º 4 do art. 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugados com os artigos artigo 3.º, 11.º e 12.º do DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro, nomeou como Chefe de Gabinete o Eng.º Carlos Alberto Lopes Cardoso, em exercício de funções na Câmara Municipal de Gondomar, sendo-lhe aplicável o estatuto remuneratório previsto no n.º 1 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com efeitos a partir de 20 de outubro de 2017.

Nomeou ainda, nos termos da legislação supra mencionada, como Adjunta do seu Gabinete de Apoio Pessoal, a Dr.ª Mafalda Sofia Vieira Brochado, sendo-lhe aplicável o estatuto remuneratório previsto no n.º 2 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com efeitos a partir de 20 de outubro de 2017.

26 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Armando Silva Mourisco*, Enf.

310890364

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 13597/2017

Ao abrigo da competência própria que me é conferida pelo disposto na al. c) do n.º 1 do artigo 42.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, e em conformidade com o previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, diploma que aprova o Regime Jurídico, Natureza, Composição e Orgânica dos Gabinetes dos Membros do Governo, designo para o Gabinete de Apoio à Presidência como Chefe de Gabinete, Gonçalo André Dinis Brás, com efeitos a partir de 14 de outubro de 2017, a qual delego poderes para a prática de atos de administração ordinária.

27 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu.*

310885504

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 13598/2017

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Aviso n.º 7697/2017, publicado no "*Diário da República*", 2.ª série, n.º 130, datado de 07 de julho de 2017, homologada por meu despacho do dia 24 de outubro de 2017.

Candidatos aprovados

1.º Sandra Isabel Farropas de Jesus — 13,75 valores;

Candidatos excluídos

Por não terem comparecido ao Método de Seleção — avaliação psicológica:

Carlos Emanuel Maroco Rodrigues.

Por terem obtido classificações inferiores a 9,5 valores, no Método de Seleção — Prova Escrita de Conhecimentos:

Andreia Sofia Sabugueiro Soares;
Cláudia Sofia Marques Lourenço;
David Miguel Monteiro Pires de Paula;
Ricardo Jorge Pires Pereira;
Sérgio André da Conceição;
Tiago Emanuel Gonçalves Pinto.

Por não terem comparecido ao Método de Seleção — prova escrita de conhecimentos:

Ana Catarina Martins Serrasqueiro;
António Manuel Faria Antunes Teodósio;
Gonçalo Nuno Pereira Monteiro Torres;
João Augusto Teixeira de Frias Rodrigues;
Jorge Manuel Inácio Pimpão;
Marco Paulo Ramos Dias
Nicol da Cruz Nunes.

25 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto.*

310878993

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 13599/2017

Consolidações definitivas

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Eng.º João Paulo Saraiva, foram deferidas as consolidações definitivas das mobilidades na categoria nesta câmara de:

Paulo José Jorge da Silva, na carreira/categoria de técnico superior (administração pública, ciências políticas e sociais), posicionada na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 21 de setembro de 2017.

Susana Paula Conceição Pinto, na carreira/categoria de técnica superior (economia, finanças e gestão), posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 19 de setembro de 2017.

Hugo Nóbrega Guilherme Silva Cardoso, na carreira/categoria de assistente técnico (administrativo), posicionado entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2017.

Rita Marcelino Jorge, na carreira/categoria de técnico superior (arquiteta paisagista), posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2017.

Guilhermino Manuel Parreira da Fonseca, na carreira/categoria de técnico superior (arquiteto), posicionado na 7.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

25 de outubro de 2017. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras.*

310875258

Aviso n.º 13600/2017

Extinção de vínculo de emprego público por iniciativa do trabalhador

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, foram autorizadas as denúncias do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de:

Vanessa Alexandra Tavares Figueiredo, assistente operacional (auxiliar), posicionada na 1.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 27 de julho de 2017.

25 de outubro de 2017. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras.*

310875169

Aviso n.º 13601/2017

Consolidações de mobilidades intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Eng.º João Paulo Saraiva, foram deferidas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2017, de:

Célia Cristina Serra Malheiro, na carreira/categoria de fiscal municipal (serviços gerais) de 2.ª classe, posicionada no escalão 5 e no índice 249.

Fernando Filipe Gomes Baptista, na carreira/categoria de fiscal municipal (obras) de 2.ª classe, posicionado no escalão 1 e no índice 199.

José Manuel Vieira dos Santos, na carreira/categoria de fiscal municipal (finanças) de 2.ª classe, posicionado no escalão 5 e no índice 249.

Maria Natércia Faustino Tiago, na carreira/categoria de especialista de informática do grau 1 nível 1, posicionada no escalão 1 e no índice 420.

25 de outubro de 2017. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras.*

310875225

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 13602/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o trabalhador José Fernandes Jesus Nascimento, Assistente Operacional, por motivo do seu falecimento ocorrido em 02/10/2017.

27 de outubro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara no exercício das competências que lhe foram delegadas, *Dr. Elísio Oliveira Duarte Fernandes.*

310883463

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 13603/2017

Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que concluiu com sucesso o período experimental o trabalhador João Miguel Teixeira Gomes, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área de assistente administrativo, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela Remuneratória Única, correspondente a 683,13 €.

9 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

310884719

Aviso n.º 13604/2017

2.ª Alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira Polo II

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 89.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Mira deliberou, em reunião de 21 de setembro de 2017, proceder à abertura de um período de discussão pública da 2.ª Alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira — Polo II.

De acordo com o n.º 2 do artigo 89.º e com a alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do mesmo diploma, encontra-se aberto um período de discussão pública por um prazo de 20 dias, com início no 6.º dia após a data da publicação no *Diário da República.*

Os documentos da referida alteração estarão expostos na Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente, podendo também ser consultados no sítio www.cm-mira.pt.

Os interessados poderão, junto da Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente ou via Web no "Processos em Discussão", proceder à formulação de sugestões e solicitar a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de alteração.

As sugestões ou observações deverão ser apresentadas por escrito.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida*.

610879146

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 13605/2017

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o 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, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 31 de maio de 2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador a seguir identificado, com recurso à bolsa de reserva de recrutamento constituída na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7746/2016, de 21 de junho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, tendo sido integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de (euro) € 557,00, com efeitos a 5 de junho de 2017:

Tiago Miguel Pinto Soares.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo Vistas*.

310848609

Aviso n.º 13606/2017

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o 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, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 28 de junho de 2017, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores a seguir identificados, com recurso à bolsa de reserva de recrutamento constituída na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 2027/2016, de 23 de fevereiro, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Jardinagem, tendo sido integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de (euro) € 557,00:

João Almeida Lopes, com efeitos a 1 de agosto de 2017;
Francisco Branco da Silva, com efeitos a 1 de agosto de 2017;
Francisco Manuel Borracha Carapinha, com efeitos a 1 de agosto de 2017;
José António de Sousa Mesquita Noura, com efeitos a 21 de agosto de 2017;
Gertrudes Amélia da Costa e Melo, com efeitos a 21 de agosto de 2017;
Manuel Pedro de Carvalho, com efeitos a 21 de agosto de 2017;
Sérgio Martins Michaela, com efeitos a 21 de agosto de 2017.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo Vistas*.

310848658

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Edital n.º 892/2017

Mário João Ferreira da Silva Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, torna público, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho de 2015, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, em sessão ordinária de 15 de setembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal oportunamente aprovada na sua reunião ordinária de 29 de junho de 2017, deliberou aprovar o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Oliveira do Bairro.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Regulamento no *Diário da República,* nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação. O referido Regulamento encontra-se disponível na página da Internet do Município em www.cm-olb.pt, bem como irá ser afixado através de edital nos lugares de estilo.

25 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário João Ferreira da Silva Oliveira.*

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Oliveira do Bairro

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de gestão de águas e resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva Entidade Titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da Entidade Gestora e dos utilizadores, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento.

Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido neste regulamento de serviço.

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, veio a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, estipular o conteúdo mínimo do regulamento de serviço, identificando um conjunto de matérias que nele devem ser reguladas.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

O desenvolvimento técnico, a implementação de novas e variadas atividades económicas, a evolução dos hábitos de vida e do consumo, traduziram-se primeiramente numa maior diversidade e quantidade de resíduos urbanos produzidos. Porém a consciência ambiental que se vai impondo a nível global e as novas perspetivas de aproveitamento dos resíduos como matéria-prima, impulsionam novas formas de gestão sustentável e de aproveitamento racional de recursos.

Com o presente regulamento pretende-se transpor para o âmbito municipal a nova legislação e os novos paradigmas que da mesma emanam, regulando os direitos e obrigações da entidade gestora e dos utilizadores, acolhendo as orientações da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), nomeadamente o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos (RTR), publicado na 2.ª série do *Diário da República* N.º 74, de 15 de abril, conforme Deliberação da ERSAR n.º 928/2014, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada e assim proceder à aprovação de um novo regulamento municipal.

Nos termos do artigo 99.º do CPA — Código de Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (adiante designado apenas por CPA), os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, os quais se encontram no presente projeto regulamentar, que define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Oliveira do Bairro e que melhor se descrevem *infra*.

Em relação às tarifas e preços devidos, resultaram de um estudo económico-financeiro relativo aos custos diretos e indiretos, aos encargos financeiros, e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia na área da gestão dos resíduos, tendo sido fixadas de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica, justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, tal como decorre da alínea *d*) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro (Lei das Finanças Locais).

Todavia, o sobredito impacto financeiro é sopesado face ao forte impacto económico e social subjacente a uma política de desenvolvimento sustentável que melhore e a potencie a qualidade de vida dos munícipes.

O presente Regulamento foi previamente remetido à ERSAR para recolha do competente Parecer nos termos legais, o qual veio a ser emitido em 10/02/2017 com a seguinte menção: "Na sequência da análise efetuada, considera-se que o projeto de regulamento submetido a apreciação da ERSAR cumpre, na generalidade, em termos de estrutura e de conteúdo, as exigências legais. Sem prejuízo do exposto, recomenda-se a revisão do documento no sentido de incluir e atender aos comentários produzidos no presente parecer, dando posterior conhecimento a ERSAR da deliberação de aprovação da versão final do regulamento e da sua data de publicação no *Diário da República*", tendo sido introduzidas as alterações e sugestões aduzidas por aquela entidade.

Por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua Reunião de 30/03/2017 foi determinada a sua publicação no Boletim Municipal e no sítio do Município o que foi feito em 18/04/2017, para efeitos de Consulta Pública pelo período de 30 dias contados da data da sua publicação cujo termo ocorreu em 01/06/2017, nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 62.º do referido Decreto-Lei n.º 194/2009 e do n.º 1 e n.º 2 do artigo 101.º do CPA.

Durante o período de Consulta Pública não foram recebidas quaisquer sugestões ou contributos.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, e no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, sob proposta subscrita pela Câmara Municipal na sua Reunião de 29/06/2017, no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da mesma Lei, na sua Sessão de 15/09/2017, aprova o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Oliveira do Bairro.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Oliveira do Bairro

CAPÍTULO I

Disposições derais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem por normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, n.º 4 e 5 do artigo 59.º e artigo 62.º, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, pela Lei n.º 12/2014 de 6 de março, Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, Portaria n.º 34/2011 de 13 de janeiro, artigo 20.º e n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/2008 de 2 de junho, da Lei n.º 6/2011 de 10 de Março, da Lei n.º 44/2011 de 22 de junho, da Lei n.º 10/2013 de 28 de janeiro e Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, conjugado com a Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro, todos na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Oliveira do Bairro, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob a sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Oliveira do Bairro às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos (adiante simplesmente designados por RU), bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade;

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso 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 de 2014 (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, que estabelece os princípios e as normas aplicáveis ao sistema de gestão de embalagens e resíduos de embalagens na versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 71/2016 de 4 de novembro;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), ou o regime legal que lhe vier a suceder;

c) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores, ou o regime legal que lhe vier a suceder;

d) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU), ou o regime legal que lhe vier a suceder;

e) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos, ou o regime legal que lhe vier a suceder.

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 da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor, ou o regime legal que lhe vier a suceder.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, ou o regime legal que lhe vier a suceder.

5 — A gestão de resíduos de construção e demolição (RCD) está sujeito ao disposto no Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho;

6 — A gestão de resíduos urbanos contendo amianto (RCDA) está sujeita ao disposto na Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro, ou o regime legal que lhe vier a suceder.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Oliveira do Bairro 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, bem como a higiene e limpeza públicas.

2 — Em toda a área do Município, a Câmara Municipal é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada de resíduos urbanos e respetivo transporte a destino final, sem prejuízo de tais serviços poderem ser prestados por operadores privados, ou outros, a quem a Câmara Municipal, nos termos da lei, os deliberar contratualizar.

3 — Em toda a área do Município de Oliveira do Bairro, o Sistema Multimunicipal de Valorização e Tratamento de Resíduos Urbanos do Litoral Centro, cuja concessão da exploração e gestão foi atribuída à concessionária "ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A. ", é a Entidade Gestora responsável pela valorização e eliminação dos resíduos urbanos indiferenciados e ainda pela "…recolha seletiva de materiais…na medida e na data em que esta tiver meios disponíveis, com vista a maximizar o potencial da valorização, de acordo com os conceitos modernos de gestão integrada de RU, ao abrigo do Contrato de Concessão…" celebrado entre o Estado Português e a aludida ERSUC, S. A., nos termos do n.º 2 da cláusula primeira do contrato celebrado entre o Município de Oliveira do Bairro e a ERSUC, S. A.

4 — A responsabilidade atribuída à entidade gestora não isenta os respetivos utilizadores do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, quanto ao sistema de gestão de resíduos, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Agregado familiar»: o conjunto de pessoas que vivem em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges, ou por quem viva em condições análogas à dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei, haja obrigação de convivência e alimentos e quaisquer outras a quem seja proporcionada habitação com caráter gratuito;

c) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

d) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

e) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;

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 dotados 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»: óleo alimentar que constitui um resíduo de acordo com a definição constante da alínea *u*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ou regime legal que lhe suceder;

q) «Operações urbanísticas»: conforme definido no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, na sua redação atual (adiante simplesmente referido por RJUE);

r) «PAYT»: acrónimo de «Pay-as-you-throw», como tradução literal de «pague em função do que rejeita», aplicando à gestão dos resíduos urbanos o princípio do poluidor-pagador, que pode ser uma medida eficaz para os objetivos da política de gestão, na medida em que constituiu um claro incentivo, por via financeira, para a separação na origem e assim fazer aumentar as taxas de recolha seletiva;

s) «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.

t) «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;

u) «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 que não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

v) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

w) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

x) «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;

y) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

z) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

aa) «Resíduo de construção e demolição (RCD)»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

bb) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico, (REEE)»: quaisquer equipamentos elétricos e eletrónicos que constituam resíduos, isto é, substâncias ou objetos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

cc) «Resíduo urbano (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, sejam 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 (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 l por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

dd) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ee) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no Município de Oliveira do Bairro;

ff) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de carácter 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;

gg) «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;

hh) «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;

ii) «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, ou regime legal que lhe vier a suceder;

jj) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, 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.

kk) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, ou regime legal que lhe vier a suceder 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 garantia 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, com a introdução, sempre que possível, de sistemas «pay-as-you-throw (PAYT)» relativamente a resíduos urbanos e de deposição indiferenciada;
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 das operações 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 Oliveira do Bairro enquanto entidade gestora e nos serviços de atendimento para consulta gratuita, podendo ser fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete à entidade gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 l por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei, de acordo com o princípio da hierarquia de gestão de resíduos e o princípio da universalidade e da igualdade de acesso, acautelando o princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes 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 afetas ao sistema de gestão de resíduos, com recurso a sistemas de informação geográfica;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
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 aprovado por Deliberação n.º 928/2014 de 17 de fevereiro de 2014 do conselho diretivo da ERSAR e publicado no *Diário da República,* 2.ª série em 15/04/2014, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, através dos canais de comunicação institucionais estabelecidos, bem como no serviço de atendimento e no sítio da internet da entidade gestora;
k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos e de limpeza pública;
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 e de separação dos resíduos urbanos;
f) Aplicar a política dos 5 R: reduzir, reutilizar, recuperar, renovar e reciclar, adotando no seu dia a dia atitudes amigas do ambiente, suscetíveis de reduzir o consumo e os resíduos produzidos, designadamente, reutilizando materiais já usados de forma a prolongar a vida útil dos mesmos, separando convenientemente os vários fluxos de resíduos e depositando-os seletivamente em Ecopontos;
g) Cumprir o calendário e horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela entidade gestora;
h) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos de deposição, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
i) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
j) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora;
k) Pagar as importâncias advindas do ressarcimento correspondente aos danos provocados nos equipamentos públicos afetos ao serviço de gestão de resíduos (contentores de recolha indiferenciada e seletiva, sistemas de fixação de contentores, encaixes, etc.) e de higiene e limpeza públicas (papeleiras, recetáculos para lixos, dispensadores de dejetos caninos, etc.);
l) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
m) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora 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, não superior a 100 m do limite da propriedade.
3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 m nas áreas predominantemente rurais.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A entidade gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Regulamento de serviço;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

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 e de deposição seletiva (OAU, REEE, RCD, resíduos verdes, papel/cartão, embalagens, vidro, pilhas, roupas e calçados usados, etc.,) identificando as respetivas entidades gestoras e infraestruturas para o efeito utilizadas;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A entidade gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e de endereço de correio eletrónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, no Balcão de Atendimento Integrado no edifício dos Paços do Concelho ou nos Espaços do Cidadão de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da entidade gestora.

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 à entidade gestora 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 da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos provenientes da limpeza urbana;
d) Dejetos de animais;
e) Resíduos equiparáveis a urbanos de grandes produtores cuja produção diária exceda 1100 l por produtor, quando há contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte, conforme previsto na infra Secção IV;
f) Resíduos equiparáveis a urbanos de empresas e unidades de produção sedeadas nas Zonas Industriais do Município (onde não existem contentores coletivos de recolha) que, independentemente da quantidade produzida, podem contratualizar com a entidade gestora, a prestação do serviço de recolha de resíduos urbanos (equiparáveis a urbanos) nas suas instalações (serviço auxiliar/especial), conforme previsto na infra Secção IV do presente capítulo.

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 componentes técnicas e atividades complementares de gestão abaixo indicadas:

a) Acondicionamento;
b) Deposição;
c) Recolha e transporte;
d) Atividades de manutenção e apoio:

i) Conservação e manutenção dos equipamentos e das infraestruturas de deposição;
ii) Atividades de carácter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento e deposição

1 — 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.
2 — Para efeitos de deposição (indiferenciada e/ou seletiva) de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

a) Deposição porta a porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
b) Deposição coletiva por proximidade

Artigo 19.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 pela entidade gestora.

Artigo 20.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 pela entidade gestora 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;
b) É obrigatório ensacar os resíduos urbanos indiferenciados, e atar bem o saco, antes de proceder à sua deposição nos equipamentos para tal destinados;
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 provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos (oleões);
e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente, animais mortos, pedras e terras nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes a granel nos contentores destinados a resíduos urbanos,
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;
h) Não é permitida a compactação dos resíduos urbanos no interior dos contentores destinados a resíduos urbanos, sob pena de se inviabilizar a operação de recolha ou danificar precocemente tais equipamentos;
i) Não é permitido colocar nos equipamentos de deposição de resíduos urbanos, quaisquer resíduos líquidos ou liquefeitos;
j) Quando, por circunstâncias excecionais, os contentores estiverem cheios, os resíduos podem ser depositados em contentores que estejam nas proximidades e em condições de os receber ou, na falta destes, deverão os utilizadores acondicioná-los devidamente nos locais de produção e informar a entidade gestora através dos meios disponíveis para o efeito.

4 — Não é permitido a pessoas ou a entidades estranhas à entidade gestora, mexerem, remexerem ou removerem resíduos urbanos depostos nos equipamentos de deposição.

5 — É proibido, na totalidade dos equipamentos de deposição disponibilizados pela entidade gestora, a afixação de publicidade.
6 — É proibida a prática de quaisquer atos suscetíveis de deteriorar ou destruir os equipamentos de deposição disponibilizados pela entidade gestora.

Artigo 21.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir o tipo de equipamentos de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos atualmente são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos de utilização pública:

a) Contentores herméticos com 800 l de capacidade;
b) Contentores enterrados com 3000 l e 5000 l de capacidade;
c) Papeleiras com capacidade de 30 l a 60 l, ou outros recipientes similares, destinados à deposição de desperdícios produzidos na via pública e outros materiais que resultem da limpeza urbana.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos de utilização pública:

a) Ecopontos (papel/cartão, vidro e embalagens) com capacidade útil de 1800 l por cada compartimento;
b) Ecopontos enterrados com capacidade de 3000 l e 5000 l (para papel e embalagens) e 3000 l (para vidro);
c) Pilhões incorporados nas ilhas ecológicas do concelho;
d) Dispensadores de dejetos caninos incorporados nas ilhas ecológicas;
e) Oleões com capacidade de 120 l e 300 l;

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a entidade gestora pode adotar outros equipamentos destinados à deposição indiferenciada ou seletiva ou no alinhamento da estratégia de gestão de resíduos sustentáveis e defensora do ambiente, cuja área de implantação e concreta localização será alvo da devida publicitação no sítio da internet.

Artigo 22.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.
2 — A entidade gestora procurará, sempre que tecnicamente possível, assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância, em média, não superior a 100 m do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 m 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 e indiferenciada para os resíduos urbanos, assegurando uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
f) 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 a indicação expressa da entidade gestora.
5 — Os edifícios a construir e, quando fisicamente possível, os edifícios a ampliar ou remodelar destinados ao exercício de atividades industriais devem prever locais para armazenamento de equipamentos de deposição adequados à atividade predominantemente exercida no edifício e com capacidade suficiente para os diferentes fluxos de resíduos produzidos (orgânicos e/ou indiferenciados) e materiais para reciclagem (papel, vidro e embalagens), em observância com as disposições previstas no Anexo I ao presente regulamento, na parte que lhe for aplicável, e todas as demais indicações da entidade gestora.
6 — Os projetos previstos no n.º 4 e 5 do presente artigo, são submetidos à entidade gestora para obtenção do respetivo parecer.
7 — Para a vistoria das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação/verificação pelos serviços técnicos competentes pela gestão do sistema de resíduos urbanos de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.
8 — Em situações específicas devidamente fundamentadas, designadamente no caso de pequenas unidades comerciais ou industriais e edificações plurifamiliares de pequena dimensão, poderão os serviços técnicos competentes da entidade gestora do sistema de resíduos considerar dispensável a exigência de locais para a colocação de equipamento de deposição.

Artigo 23.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base nas disposições do Anexo I deste regulamento em tudo o que lhe fora aplicável, e atendendo:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
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, em construções semelhantes impactos a loteamentos, nos termos previstos nos n.os 3 a 5 do artigo 22.º e em conformidade todas as disposições aplicáveis explicitados no Anexo I, deste regulamento.

Artigo 24.º

Calendário e horário de recolha dos RU

1 — A calendarização da recolha indiferenciada de resíduos urbanos no concelho de Oliveira do Bairro processa-se, atualmente, da seguinte forma:
1.1 — Recolha de contentores de superfície de 800 l:
1.1.1 — Na área dentro do perímetro urbano da cidade e centros urbanos de freguesias do concelho a recolha é diária de 2.ª feira a sábado, incluindo feriados. A exceção é o domingo e os feriados do dia 01 de janeiro e 25 de dezembro;
1.1.2 — Nas áreas de menor consolidação urbana e/ou zonas rurais a frequência de recolha é trissemanal, incluindo feriados. A exceção é o domingo e os feriados do dia 01 de janeiro e 25 de dezembro;
1.2 — Recolha de contentores semienterrados e enterrados (de 3000 l e 5000 l), onde se encontram instalados é bissemanal, incluindo feriados. A exceção é o domingo e os feriados do dia 01 de janeiro e 25 de dezembro;

2 — O horário da recolha indiferenciada de resíduos nos diferentes circuitos é entre as 06h00 e as 20h00.
3 — Os contentores para deposição de resíduos urbanos que sejam propriedade do produtor de resíduos mas autorizados pela entidade gestora (de acordo com o anexo II) devem ser colocados na via pública, de acordo com o calendário do circuito normal de recolha daquela área, junto ao lancil ou berma e retirados pelo proprietário após a sua recolha, nesse mesmo dia.
4 — No caso de utilizadores do sistema de gestão de resíduos residentes em áreas que, futuramente, possam ser servidas pelo sistema de recolha porta a porta (áreas piloto), estes devem:
4.1 — Respeitar o calendário semanal, colocando o contentor individual e/ou saco(s) individual(ais) à porta, apenas nos dias e horários estabelecidos para a recolha na sua área geográfica;
4.2 — Manter os contentores individuais e/ou saco(s) individual(ais) no interior das suas instalações nos restantes dias.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora 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, em equilíbrio com a viabilidade do sistema.

2 — A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

b) Recolha indiferenciada porta a porta, em projetos/áreas piloto que venham a ser designadas pela entidade gestora, sendo tais áreas previamente divulgadas nos meios de comunicação locais e disponibilizada toda a informação relevante no sítio da internet da entidade gestora;

3 — A recolha seletiva de proximidade, em todo o território municipal é da responsabilidade da ERSUC, S. A. ao abrigo do Contrato de Concessão celebrado entre o Estado Português a aludida ERSUC, S. A., e nos termos do n.º 2 da cláusula primeira do contrato de concessão celebrado entre o Município de Oliveira do Bairro e a ERSUC, S. A.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos indiferenciados é da responsabilidade da entidade gestora tendo por destino a unidade de tratamento mecânico e biológico da ERSUC, S. A. para onde são encaminhados os resíduos, nos termos do contrato de concessão em vigor.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de óleos alimentares usados (OAU) cuja responsabilidade recai sobre a entidade gestora (no caso de se tratar de resíduos urbanos cuja produção não exceda os 1100 l por produtor) processa-se por contentores (Oleões) localizados junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda a área de intervenção da entidade gestora;

2 — A rede de recolha seletiva municipal de OAU pode receber OAU de grandes produtores mediante a celebração de acordos voluntários para o efeito entre o produtor e o município ou a entidade à qual este tenha transmitido a responsabilidade pela gestão dos OAU.

3 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da internet.

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 à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o utilizador.

3 — Os utilizadores devem colocar os REEE no local e nas condições que lhe forem indicadas pela entidade gestora e respeitando os horários e dias estabelecidos pela mesma.

4 — A recolha dos REEE é efetuada na primeira 5.ªfeira de cada mês mediante pré-marcação.

5 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos (monos)

1 — A recolha de resíduos volumosos provenientes de particulares, processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o utilizador.

3 — Os utilizadores devem colocar os resíduos volumosos (monos) no local e nas condições que lhe forem indicadas pela entidade gestora e respeitando os horários e dias estabelecidos pela mesma.

4 — A recolha dos monos é efetuada quinzenalmente mediante pré-marcação.

5 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da ERSUC.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos provenientes de particulares, processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha dos verdes é efetuada semanalmente à 2.ª feira mediante pré-marcação.

3 — Os utilizadores devem colocar os resíduos verdes urbanos no local e nas condições que lhe forem indicadas pela entidade gestora e respeitando os horários estabelecidos pela mesma.

4 — Se os resíduos verdes urbanos a recolher forem de pequenas dimensões (ramos, ramagens, aparas de sebes, cortes de relva, entre outros) devem os mesmos ser acondicionados pelos utilizadores dentro de sacos fechados ou atados para facilitar a competente recolha.

5 — Quando os resíduos verdes urbanos a recolher tiverem maiores dimensões (nomeadamente ramagens de podas de árvores) devem ser atados, em molhos, que não excedam 1 metro de comprimento e 0.5 m de diâmetro.

6 — Porque o destino preferencial é a valorização orgânica, os resíduos verdes urbanos a recolher, não devem conter contaminantes, nomeadamente, terra, pedras, plásticos e metais.

7 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da ERSUC.

SECÇÃO IV

Resíduos de construção e demolição (RCD) e de amianto (RCDA)

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição (RCD) e de Amianto (RCDA)

1 — A responsabilidade pela gestão de resíduos de construção e demolição (RCD) e de resíduos de construção e demolição contendo amianto (RCDA) produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da entidade responsável pela gestão de resíduos urbanos, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março e pelo n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 40/2014 de 17 de fevereiro, respetivamente.

2 — A ocupação de espaços públicos com contentores apropriados para deposição de RCD e RCDA fica sujeita ao cumprimento das normas constantes do regulamento municipal de ocupação do espaço público, assim como o destino a empresas de recolha para o efeito acreditadas e licenciadas.

3 — Nos contentores destinados a RCD não podem ser depositados outro tipo de resíduos, nem deve ser excedida a sua capacidade.

4 — A deposição e o transporte de RCD deverão ser efetuados de modo a evitar o seu espalhamento pela via pública ou outros espaços públicos.

5 — Os empreiteiros ou promotores de obras estão obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas de transporte de RCD e/ou materiais, à saída dos locais onde estejam a decorrer os trabalhos.

6 — O Município de Oliveira do Bairro reserva-se o direito de, a qualquer momento, obrigar os produtores, promotores ou responsáveis pela recolha de contentores de RCD a removê-los da via pública, designadamente quando constituam focos de insalubridade, prejudiquem a circulação de peões ou veículos, ou obstem à normal utilização de instalações ou equipamentos públicos.

7 — Se, após avisados ou notificados para a remoção referida no número anterior, os mencionados responsáveis o não fizerem, a entidade gestora procederá à sua remoção ou deslocamento a expensas do seu proprietário ou detentor a qualquer título.

8 — A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição (RCD) e contendo amianto (RCDA) produzidos em obras particulares isentas de

licença e não submetidas a comunicação prévia, podem ser recolhidos por um operador de gestão de resíduos devidamente licenciado, identificado pela entidade gestora, mediante o pagamento prévio da correspondente tarifa de acordo com o tarifário em vigor.

9 — As operações de acondicionamento, armazenagem e transporte dos RCD e RCDA até ao local próprio, são da responsabilidade do utilizador/detentor e da entidade gestora.

10 — A entidade gestora no que respeita à recolha de RCD e de RCDA — produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia — manterá no seu sítio da internet informações complementares e atualizadas sobre as regras e condições de recolha para estes dois fluxos de resíduos.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 32.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, e 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 a entidade gestora para a realização da sua recolha, mediante a sua contratualização e o pagamento da respetiva tarifa, conforme alínea *a*) do n.º 3 do artigo 44.º deste regulamento, passando esta entidade a atuar num mercado em concorrência e a ficar sujeita ao disposto na Lei da Concorrência.

Artigo 33.º

Recolha e Transporte de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 l pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à entidade gestora (ver Anexo II — Minuta Tipo — Serviço Auxiliar de Recolha, Transporte e Tratamento de Resíduos Urbanos), do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Endereço de *email* do produtor de resíduos;
f) Quantidade de contentores e frequência;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Tipo de equipamento a utilizar de acordo com o estipulado com a entidade gestora;
d) Localização do equipamento.

3 — O disposto nos números 1 e 2 deste artigo, poderá aplicar-se, aos demais produtores (até 1100 l por dia) desde que assim o solicitem à entidade gestora (ver Anexo II — Minuta Tipo do Serviço Privado de Recolha, Transporte e Tratamento de Resíduos Urbanos).

4 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento e na Lista Europeia de Resíduos (LER);
b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora;
d) Se verifique a existência de dívidas à entidade gestora sobre serviços prestados.

5 — O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 34.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora 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 da entidade gestora 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 da entidade gestora, 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, ou, não sendo possível a entidade gestora remete ao utilizador as condições contratuais da prestação do serviço no prazo de 30 dias, contados da receção da informação, prestada pela entidade gestora do serviço de abastecimento de água, quanto à celebração deste contrato.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2 anterior, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a entidade gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

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.

8 — A entidade gestora do serviço de abastecimento de água (AdRA — Águas da Região de Aveiro, S. A.) deve comunicar à entidade gestora do serviço de gestão de resíduos urbanos uma listagem mensal dos novos contratos celebrados.

Artigo 35.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, 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:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

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 36.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o endereço do correio eletrónico da entidade gestora do serviço de gestão de resíduos e o endereço eletrónico do utilizador serão preferencialmente os meios utilizados para todas as notificações contratualmente previstas, dando-se

prévio conhecimento disso ao utilizador contratante e figurando tal no título contratual, podendo o utilizador optar por qual o meio preferencial pelo qual quer ser contactado.

4 — Todavia, o Aviso Prévio de Suspensão do Serviço será sempre notificado por correio registado com aviso de receção.

Artigo 37.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 38.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, desde que a alegada desocupação, seja acompanhada de declaração da EDP que indique não existir consumo elétrico e declaração da AdRA que indique não existe consumo de água, acompanhada na eventualidade de subsistirem dúvidas, de declaração da Junta de Freguesia que ateste aquela desocupação.

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.

5 — O contrato de gestão de resíduos considera-se vigente com a retoma de qualquer um dos serviços dos contratos mencionados no citado n.º 2 ou ainda com a ocupação do imóvel.

Artigo 39.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 à entidade gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data, desde que a alegada desocupação, seja acompanhada de declaração da EDP que indique não existir consumo elétrico e declaração da AdRA que indique não existir consumo de água, acompanhada na eventualidade de subsistirem dúvidas, de declaração da Junta de Freguesia que ateste aquela desocupação.

2 — No caso de utilização simultânea dos dois serviços, a denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos, apenas produzindo efeitos após a realização da última leitura do consumo de água pela entidade gestora competente, obrigando-se ainda o utilizador a facultar nova morada para o envio da última fatura.

3 — A denúncia do contrato de água pela respetiva entidade gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água e ou saneamento de águas residuais 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 40.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 41.º

Princípios gerais da natureza tarifária

A fixação das tarifas da prestação de serviço público de gestão de resíduos urbanos obedece genericamente, aos princípios estabelecidos pela Lei de Bases do Ambiente (Lei n.º 19/2014 de 14 de Abril), pelo Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos (Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto), pelo Regime Geral de Gestão de Resíduos (Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro), pelo Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos (anexo à Deliberação n.º 928/2014, D.R. 2.ª série, n.º 74 de 15 de abril de 2014), pela Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, respeitando ainda os princípios orientadores da Recomendação Tarifária emitida pela ERSAR (Recomendação n.º 1/2009 de 28 de Agosto) e, designadamente, pelos os seguintes princípios:

a) «Princípio da recuperação dos custos» nos termos do qual nos tarifários se pretende a recuperação tendencial dos custos económicos e financeiros decorrentes da sua provisão, em condições de assegurar a qualidade do serviço prestado e a sustentabilidade da entidade gestora, operando num cenário de eficiência de forma a não penalizar indevidamente os utilizadores com custos resultantes de uma ineficiente gestão dos sistemas;

b) «Princípio da prevenção e da valorização» nos termos do qual pretende que as tarifas contribuam para evitar e reduzir a produção de resíduos, incentivando a adesão dos utilizadores finais aos sistemas de recolha seletiva de materiais e à valorização dos resíduos;

c) «Princípio da defesa dos interesses dos utilizadores» nos termos do qual se pretende que os tarifários assegurem uma correta proteção do utilizador final, evitando possíveis abusos de posição dominante por parte da entidade gestora, por um lado no que se refere à continuidade, qualidade e custo para o utilizador final dos serviços prestados e, por outro, no que respeita a mecanismos de supervisão e controlo, que se revelam essenciais em situação de monopólio;

d) «Princípio da acessibilidade económica» nos termos do qual se pretende que os tarifários atendam à capacidade financeira dos utilizadores finais, na medida necessária a garantir o acesso tendencialmente universal à prestação dos serviços de gestão de resíduos;

e) «Princípio da autonomia da Entidade Titular» nos termos do qual o presente regulamento defende a autonomia do Poder Local, sem prejuízo da prossecução dos objetivos fundamentais que o norteia.

Artigo 42.º

Recuperação de custos

1 — Em conformidade com o princípio da recuperação dos custos, consideram-se como custos a recuperar, os seguintes:

a) A reintegração e a amortização, em prazo adequado e de acordo com as práticas contabilísticas aplicáveis, do valor dos ativos afetos à prestação dos serviços, resultantes de investimentos realizados na implantação, na manutenção, na modernização, na reabilitação ou na substituição de infraestruturas, equipamentos ou meios afetos ao sistema;

b) Os custos operacionais da entidade gestora, designadamente, os incorridos com a aquisição de materiais e bens consumíveis, contratos de prestação de serviços celebrados com entidades privadas na áreas dos resíduos, fornecimentos e serviços externos, incluindo valores da imputação aos serviços de atividades e meios partilhados com outros serviços efetuados pela entidade gestora, ou incorridos com a remuneração do pessoal afeto aos serviços e custos administrativos;

c) Os custos financeiros imputáveis ao financiamento dos serviços e, quando aplicável, a adequada remuneração do capital investido pela entidade gestora;

d) Os encargos que impendem sobre a prestação dos serviços, nomeadamente os de natureza tributária.

2 — Para efeitos do princípio da recuperação de custos, consideram-se ainda os proveitos alheios às tarifas, nomeadamente as comparticipações e os subsídios a fundo perdido, de acordo com o prazo de reintegração e amortização dos ativos resultantes de investimentos subsidiados, os subsídios à exploração que, por razões excecionais de natureza social,

sejam afetos à prestação destes serviços, e outros proveitos associados à prestação dos serviços ou ao aproveitamento dos meios a eles afetos.

3 — Os custos específicos associados à limpeza urbana são excluídos, respetivamente, do universo de custos a recuperar por meio do tarifário do serviço de gestão de resíduos.

Artigo 43.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.

3 — O Estado, serviços autónomos, as Autarquias Locais e as entidades que integrem o setor empresarial do Estado e o setor empresarial local incluindo as atividades comerciais e os serviços, estão sujeitos às tarifas previstas no presente regulamento, sendo para o efeito considerados utilizadores finais não-domésticos.

Artigo 44.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias.

b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação, é expressa em euros por m^3, no caso de indexação ao consumo de água e expresso em euros por kg ou litro, no caso de medição do respetivo peso ou volume resíduos urbanos depositados indiferenciadamente.

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e a tarifa variável, previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do presente artigo englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos.

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos.

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos (objetos fora de uso — monos) e verdes provenientes de habitações, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;

d) Recolha transporte e tratamento de resíduos urbanos indiferenciados indevidamente abandonados em áreas ribeirinhas, zonas de recreio e de lazer.

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 anterior, são cobradas pela entidade gestora tarifas por contrapartida prestação de serviços auxiliares, a saber:

a) Tarifa pela gestão dos RU de produtores, calculada em função do volume ou peso dos resíduos recolhidos, que, apesar de não excederem 1100 L por dia e por produtor, requeiram um serviço privado de recolha, transporte e tratamento de RU, nas suas instalações sem recurso à rede municipal de contentorização;

b) Realização de vistorias às infraestruturas de sistemas de deposição de resíduos urbanos, a solicitação dos utilizadores.

4 — Para além das tarifas de serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;

b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 45.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 43.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 46.º

Base de cálculo

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos, a quantidade de resíduos urbanos indiferenciados objeto de recolha é estimada por indexação ao consumo de água.

2 — No que respeita aos utilizadores não-domésticos a quantidade de resíduos urbanos indiferenciados objeto de recolha é medida por:

a) Indexação ao consumo de água;

b) Peso ou volume dos resíduos produzidos para os estabelecimentos com contentores de uso privativo e, ainda, para os grandes produtores de RU;

c) Peso ou volume dos resíduos produzidos para o serviço de recolha ocasional, aplicável a situações excecionais ou atividades temporárias.

3 — O volume de água consumido não será considerado para determinação da quantidade de resíduos urbanos indiferenciados objeto de recolha — ou seja, para determinação do valor da componente variável do serviço — para os utilizadores finais referidos no n.º 1, e na alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo, quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;

b) O utilizador não disponha do serviço de abastecimento;

c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

4 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 3 do presente artigo a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) 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.

5 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 3 do presente artigo, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.

6 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 3 do presente artigo, 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.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a entidade gestora procurará a aplicação tendencial de metodologias que levem à fixação progressiva no seu Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente em função da medição do peso ou volume para efeitos de aplicação da tarifa variável deste serviço, metodologia designada por «PAYT» de acordo com o disposto no artigo 20.º do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos.

8 — Em ordem a incentivar a política dos 5 R — Reduzir, Reutilizar, Recuperar, Renovar e Reciclar — a entidade gestora procurará a implementação tendencial de medidas de «Receive as you separate» para a recolha seletiva de resíduos valorizáveis para matéria-prima.

Artigo 47.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 ou de reconhecido interesse municipal.

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 — O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais é preferencialmente assumido pelo Município, através de um sub-

sídio correspondente à diferença entre o valor da faturação que resultaria da aplicação do tarifário base e o obtido pelo tarifário social.

5 — A prestação de falsas informações, bem como a omissão destas, implicam perda imediata da bonificação e o pagamento a preços normais do serviço de gestão de resíduos efetuados nos últimos 6 meses, com respetivos juros de mora, para além das penalidades previstas na lei.

Artigo 48.º

Acesso aos tarifários sociais

1 — Para beneficiar do tarifário social os utilizadores domésticos devem entregar à entidade gestora os seguintes documentos:

a) Declaração com a descrição de todos os elementos que constem do documento identificativo do requerente (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte), incluindo o NIF e o número da segurança social;

b) Declaração comprovativa de que o requerente é beneficiário de uma das prestações sociais indicadas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior do presente regulamento emitida pelo sistema de segurança social;

c) Documento comprovativo de todos os elementos que compõem o agregado familiar, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência do agregado familiar;

d) Outros documentos que se mostrem necessários para prova dos pressupostos dos tarifários sociais.

2 — Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar cópia dos documentos comprovativos da sua natureza jurídica e da sua finalidade estatutária ou de outro meio considerado idóneo pela entidade gestora.

3 — A aplicação do tarifário social para os utilizadores finais domésticos e não-domésticos tem, respetivamente, a duração de um e três anos, findos os quais devem ser renovadas as provas referidas nos números anteriores, para o que a entidade gestora os notifica com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 49.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado pela Câmara Municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário é aplicado às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

3 — O tarifário é publicitado nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da internet e nos restantes locais definidos na legislação em vigor até ao dia 15 de dezembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

4 — Por motivos devidamente fundamentados, e sempre aprovados pela Câmara Municipal, poderão existir aprovações extraordinárias que serão publicitadas nos termos do número anterior, sendo que neste caso entre a publicação e a entrada em vigor deve decorrer pelo menos 15 dias.

5 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se referem os números anteriores, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor, acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 50.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de água e saneamento prestado pela AdRA — Águas da Região de Aveiro, S. A. 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 (que resulta da divisão da tarifa aprovada por 30 dias) 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) Repercussão da Taxa de Gestão de Resíduos (TGR), nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro;

e) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

f) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela ERSUC.

Artigo 51.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada 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 penas parcelas de preço do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente a respetiva tarifa de disponibilidade ou tarifa variável, ou o valor correspondente à repercussão da 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 incluídos 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.

7 — Findo o prazo de pagamento da fatura e decorrido que esteja o prazo dado para pagamento voluntário, proceder-se-á à cobrança judicial dos valores em dívida acrescido dos juros legais.

Artigo 52.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

4 — A exigência de pagamentos pontuais por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

Artigo 53.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 54.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, este pode receber esse valor autonomamente no prazo de dez dias úteis, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 55.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, conjugando a sua aplicação com o disposto na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar, ou regime legal que lhe vier a suceder.

Artigo 56.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos.

2 — Constituem contraordenação as infrações ao disposto nas regras impostas sobre RDC, pelo Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, sendo aplicáveis os montantes das coimas previstas pelo artigo 22.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, ambos na redação atual, ou regime legal que lhe vier a suceder.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de €250 a €2500, no caso de pessoas singulares, e de €1250 a €22 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;

b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;

c) Violação das regras de deposição dos resíduos, previstas nas alíneas *c*), *d*), *e*), e *f*), do n.º 3 do artigo 20.º do presente regulamento;

d) Dar uso diverso do previsto neste regulamento aos equipamentos de resíduos urbanos, explicitados no artigo 21.º do presente regulamento;

e) O incumprimento do estipulado sobre o acondicionamento, recolha e limpeza de RCD, que não seja acolhido pela legislação mencionada no n.º 2 deste artigo;

f) A remoção de resíduos por entidade que, para tal, não esteja devidamente autorizada;

g) O espalhamento e acumulação de terras, resíduos de construção e demolição e outros detritos nas vias e espaços públicos provocados pela falta de limpeza dos pneumáticos das viaturas utilizadas na remoção de resíduos especiais e por operações de cargas e descargas.

4 — Constitui contraordenação, punível com coima de €100 a €1.750, no caso de pessoas singulares, e de €250 a €14 950, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste regulamento;

b) Violação das regras de deposição dos resíduos, previstas nos n.os 1 e 2, nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3, e nos n.os 4 e 5 do artigo 20.º do presente regulamento;

c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

d) O incumprimento do horário e calendário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 24.º do presente regulamento;

e) O incumprimento do disposto nos artigos 29.º e 30.º do presente regulamento sobre resíduos volumosos e verdes;

f) Depositar nos contentores destinados à recolha indiferenciada, resíduos recicláveis de papel, vidro ou embalagens, quando tenha à sua disponibilidade um ecoponto destinado à recolha seletiva, até uma distância igual ou inferior a 200 m;

g) Depositar nos contentores destinados à recolha indiferenciada, resíduos industriais e/ou perigosos, ou quaisquer outros, não equiparáveis a resíduos urbanos;

h) Utilização de qualquer outro recipiente para deposição de RU diferente dos equipamentos distribuídos pela entidade gestora ou acordados com o utilizador, sem prejuízo de tais recipientes serem considerados de tara perdida e removidos conjuntamente com os resíduos urbanos;

i) Usar ou desviar contentores da entidade gestora para proveito próprio;

5 — Qualquer outra infração a este regulamento, não prevista nos números anteriores será punida com coima no valor de €52 a €1000, no caso de pessoas singulares, e de €100 a €1600, no caso de pessoas coletivas.

6 — Em caso de reincidência, a coima a aplicar é acrescida do dobro sobre a sanção pecuniária que couber à infração, não sendo punida como reincidência a contraordenação praticada decorridos que tenham sido mais de cinco anos sobre contraordenação anterior e idêntica.

Artigo 57.º

Sanções acessórias

Às contraordenações previstas no número anterior podem, em simultâneo com a coima, ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, em função do tipo e contexto da concreta infração praticada:

a) Perda a favor do Município, dos objetos pertencentes ao agente infrator e utilizados na prática da infração, quando aplicável;

b) Privação, até dois anos, do direito de participar em concursos públicos que tenham por objeto a concessão de serviços públicos e a atribuição de licenças ou alvarás;

c) Suspensão, até dois anos, de autorizações de utilização de espaço público, nomeadamente para exercício de venda ambulante, esplanadas, bem como outras licenças e alvarás atribuídos pela Câmara Municipal.

Artigo 58.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no presente Regulamento são puníveis a título de dolo e de negligência, sendo neste último caso, reduzidos os limites mínimos e máximos para metade das coimas previstas.

Artigo 59.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para a aplicação de coimas é do Presidente da Câmara com faculdade de delegar em qualquer dos outros membros do Executivo.

2 — As entidades que no todo ou em parte prestem serviços na área da gestão de resíduos urbanos podem efetuar a participação à entidade gestora de quaisquer atos suscetíveis de constituírem contraordenação.

3 — O regime legal aplicável será o resultante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.

4 — Dentro da moldura prevista, a determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da infração, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, da conduta anterior e posterior do agente, considerando 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;

5 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

6 — O pagamento das coimas previstas e aplicadas em obediência a este regulamento, não dispensam os infratores do dever de reposição da legalidade ou da execução do comportamento a que se achavam obrigados.

Artigo 60.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Oliveira do Bairro, salvo disposição legal em contrário.

Artigo 61.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das contraordenações referidas no artigo 56.º do presente Regulamento não isenta o infrator das eventuais responsabilidades civil e criminal emergente dos factos praticados.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 62.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um Livro de Reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do Livro de Reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do artigo 51.º do presente regulamento.

Artigo 63.º

Interrupção do funcionamento do sistema de gestão

1 — Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do serviço de gestão de resíduos por motivo programado com antecedência ou por outras causas com carácter de urgência, a entidade gestora avisará sempre que possível os utilizadores afetados.

2 — A entidade gestora não será responsável pela interrupção do sistema de gestão de resíduos e por todos os resultados que daí advierem, em situações de greve ou em casos de força maior.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 64.º

Resolução alternativa de Litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitrai dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao CNIACC — Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, sito na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, telefone 21 384 74 84.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.^ 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

Artigo 65.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 66.º

Regime supletivo

1 — As situações de casos omissos e de dúvidas que se venham a suscitar na interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

2 — As referências do presente regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 67.º

Norma revogatória

1 — São revogadas todas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o presente Regulamento.

2 — Consideram-se ainda revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem as disposições do presente regulamento.

Artigo 68.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Normas técnicas de dimensionamento

Equipamentos e locais de deposição de resíduos urbanos

(em referência aos artigos 21.º a 23.º do presente regulamento)

Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e bem assim as operações urbanísticas que no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) careçam de licença ou de comunicação prévia, no que aos resíduos urbanos diz respeito, ficam sujeitos à apresentação de um sistema de deposição de resíduos (contentores normalizados) a contemplar no projeto de arranjos exteriores, a submeter a parecer vinculativo dos serviços técnicos componentes da câmara municipal, que deve conter as seguintes especificações:

1 — Instrução do sistema de deposição de resíduos urbanos (RU)

1.1 — Os projetos de novos loteamentos deverão prever o sistema de deposição de resíduos indiferenciados (contentores normalizados) a ser definidos e aprovados pela Câmara Municipal, em uso no município, neste se englobando os equipamentos que permitam a recolha seletiva, cuja implantação deverá ser objeto de um estudo de integração urbana e uma das componentes do projeto de arranjos exteriores, sendo a sua execução da responsabilidade do promotor.

1.2 — Quantificação da produção de resíduos (em observância ao artigo 23.º deste regulamento), que deve ser estimada com base nos elementos e indicadores de referência a seguir estabelecidos, podendo, em todo o caso, adotar-se outros mediante fundamentação:

a) Capitação média: 1,2 kg/hab./dia;

b) Peso específico dos resíduos urbanos (sem compactação): 0.15 kg/litro;

c) Tempo máximo retenção (ou dias de permanência) dos resíduos urbanos nos equipamentos de recolha dos resíduos (contentores normalizados), função da área onde se insere o projeto e em observância com os circuitos normais de recolha detalhado no artigo 24.º deste regulamento;

d) Adoção de um coeficiente segurança de 20 % sobre o valor global estimado para a produção dos resíduos urbanos.

1.3 — O sistema de resíduos urbanos deve prever uma margem de segurança de 20 % sobre a estimativa de cálculo de resíduos obtidos, com base nos indicadores referidos no ponto 1.2.

1.4 — Os equipamentos a adotar devem obedecer às tipologias e capacidades constantes do artigo 21.º deste regulamento.

1.5 — Fornecimento e parqueamento dos equipamentos — o fornecimento dos equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos, são feitos a expensas do promotor da operação urbanística, devendo ficar enquadrados em espaço de cedência para o domínio público.

1.6 — O pavimento deverá ser em material impermeável à cota da via, lavável, resistente ao choque e ao desgaste, com uma inclinação mínima de 2 % convergindo.

1.7 — Os contentores devem ser localizados contiguamente à via pública, permitindo a sua eficaz conservação e recolha dos resíduos urbanos (RU).

1.8 — O sistema de RU deve ser acompanhado de peças escritas e desenhadas referentes à proposta de localização da instalação dos contentores públicos normalizados e de Pormenores Tipo (apresentados em escala adequada e com as competentes legendas), o qual será submetido a parecer vinculativo dos serviços técnicos competentes da Câmara Municipal.

1.9 — É condição necessária para a emissão do alvará de utilização das edificações abrangidas pelo estipulado nas presentes normas, bem

como para a receção das obras de urbanização que, no ato da realização da respetiva vistoria, os equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos estejam instalados nos locais definidos e aprovados para o efeito.

1.10 — A gestão e manutenção dos equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos referidos no número anterior, após a receção das obras de urbanização e/ou da emissão do competente alvará de utilização, são da responsabilidade da entidade gestora;

ANEXO II

Minuta tipo — serviço auxiliar de recolha, transporte e tratamento de resíduos

(em referência aos artigos 32.º e 33.º do presente regulamento)

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro

(a) ....., com o NIF n.º ....., e endereço fiscal em ..... representado por (b) .....(c) ....., com endereço eletrónico (d).....@..... com Contrato de fornecimento de água: Cód. Cliente N.º ....., Cód. Local N.º ..... , vem solicitar a V. Exa. através dos Serviços Municipais respetivos, a recolha dos resíduos equiparáveis a urbanos produzidos na sua empresa sita em..... para o que adquiriu (e) .....Contentores de 800 Litros de capacidade, para serem recolhidos (f) ..... pretendendo ainda que o serviço de recolha ora requisitado seja iniciado em (g) ..... e declarando aceitar as condições gerais e especiais que regulamentam a prestação deste SERVIÇO AUXILIAR ao abrigo do regulamento em vigor.

Pede Deferimento,

Oliveira do Bairro, aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20.....

.....

(assinatura e carimbo da empresa)

(a) – Nome da Empresa;
(b) – Nome do Gerente ou da pessoa que dirige a Empresa;
(c) – Funções do Representante;
(d) – E-mail do produtor de resíduos;
(e) – Número de contentores;
(f) – Diária, semanal, mensal;
(g) – Dia e mês em que pretende iniciar a recolha de RU.

310889458

Edital n.º 893/2017

Mário João Ferreira da Silva Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, torna público, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho de 2015, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, em sessão ordinária de 15 de setembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal oportunamente aprovada na sua reunião ordinária de 29 de junho de 2017, deliberou aprovar o Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros/Táxi do Concelho de Oliveira do Bairro.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Regulamento no *Diário da República,* nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação. O referido Regulamento encontra-se disponível na página da Internet do Município em www.cm-olb.pt, bem como irá ser afixado através de edital nos lugares de estilo.

25 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário João Ferreira da Silva Oliveira.*

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros/Táxi do Concelho de Oliveira do Bairro

Nota Justificativa

Com o objetivo de promover a melhoria e a eficácia da prestação dos serviços de transportes de aluguer em automóveis ligeiros de passageiros, os quais respondem a necessidades essencialmente locais, foram introduzidas importantes alterações ao Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto com as publicações de diversos diplomas, designadamente, a Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro, a Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro, a Lei n.º 52/2015, de 9 de junho e o Decreto-Lei n.º 60/2016 de 8 de setembro (que permitiu a exploração do Serviço Público de Transporte de Passageiros Flexível também através da utilização do transporte em táxi) e a Lei n.º 35/2016 de 21 de novembro.

Também com a adoção de um regime sancionatório mais adequado ao atual sistema de contraordenações, foi reforçada a função dissuasora, sendo conferidas algumas competências nessa matéria à administração local.

De igual forma, também a realidade jurídico-territorial foi alterada nos termos previstos pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 22/2012, o qual obriga a conformar a atual configuração dos contingentes ao previsto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação, que determina que os contingentes sejam fixados por freguesia, para um conjunto de freguesias, ou para as freguesias que constituem a sede do concelho, com a nova realidade jurídica existente, em particular da Freguesia da União de Freguesias de Bustos, Troviscal e Mamarrosa.

Com aquelas alterações legislativas ao Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto e com esta reorganização administrativa do território das Freguesias plasmada na Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro, impõe-se que a Câmara Municipal elabore um novo Regulamento Municipal, por forma a conformar aquelas alterações e as novas realidades territoriais.

Nos termos do artigo 99.º do CPA — Código de Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, os quais, no presente Regulamento, estabelecem as normas gerais que disciplinam e regulam o transporte público de aluguer em Veículos de automóveis ligeiros de passageiros/táxi no Concelho de Oliveira do Bairro, que melhor se descrevem *infra*.

Em relação às taxas devidas pela emissão da licença e pelos averbamentos a efetuar, conforme melhor se infere no Anexo ao presente Regulamento, resultaram de um estudo económico-financeiro relativo aos custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia, devendo os regulamentos existentes ser adaptados a estas novas exigências, tendo sido fixados de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica, justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, tal como decorre do artigo 15.º da Lei das Finanças Locais, tendo em conta o benefício do promotor derivado do exercício da atividade licenciada.

Todavia, o impacto financeiro *supra* enunciado é sopesado face ao forte impacto económico e social subjacente a uma política de desenvolvimento e mobilidade através do fomento de uma melhor e mais eficiente rede de transportes que abranja todas as freguesias do Concelho.

O presente projeto de Regulamento, foi nos termos do deliberado na reunião de Câmara de 26/01/2017, publicado e publicitado em 16/02/2017 no Boletim Municipal e no sítio do Município, para efeitos de Consulta Pública pelo período de 30 dias contados da data da sua publicação, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 101.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, tendo ainda sido remetido à Associação Nacional de Transportes Rodoviários em Automóveis Ligeiros (ANTRAL) e à Federação Portuguesa de Táxis (FPT) para recolha de sugestões e contributos, por força do n.º 1 do artigo 100.º do CPA.

Sobre o presente projeto de Regulamento pronunciou-se oportunamente a ANTRAL — Associação Nacional de Transportes Rodoviários em Automóveis Ligeiros, tendo aduzido diversos comentários e sugestões que pela sua pertinência foram na sua grande maioria inseridos no presente regulamento.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à ante citada Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, subscreveu na sua Reunião de 29/06/2017 o presente projeto de regulamento, tendo a Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da mesma lei, aprovado na sua Sessão de 15/09/2017, o presente Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros/Táxi do Concelho de Oliveira do Bairro.

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros/Táxi do Concelho de Oliveira do Bairro

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, arti-

gos 3.º a 14.º, 17.º, 18.º, 62.º, 63.º, 96.º a 102.º, 112.º, 113.º e 135.º a 142.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, da transferência de competências do estado para as autarquias e das entidades intermunicipais, do associativismo autárquico e do estatuto das entidades intermunicipais), alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 106/2001 de 31 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de março, pelo Decreto-Lei n.º 4/2004 de 6 de janeiro, pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro e pela n.º Lei n.º 35/2016 de 21 de novembro, Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro e demais legislação em vigor aplicável e designadamente a Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, o Decreto-Lei n.º 60/2016 de 8 de setembro, que veio permitir a exploração do Serviço Público de Transporte de Passageiros Flexível também através da utilização do transporte em táxi.

Artigo 2.º

Princípios Gerais

1 — Prossecução do interesse público:

a) Toda a atividade municipal dirige-se à prossecução do interesse público, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos em consonância com o interesse geral.

b) Compete ao Município fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na Lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

2 — Boa administração:

a) O Município deve pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o Município na sua relação com os cidadãos deve aproximar os seus serviços dos munícipes e de forma não burocratizada, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição de exigências injustificadas.

c) O Município disponibiliza um serviço de atendimento por via presencial e um serviço informativo por via eletrónica, através dos quais, se pode obter informações, ter acesso a formulários de requerimentos e apresentar pedidos reclamações.

3 — Justiça e razoabilidade:

O relacionamento do Município com os cidadãos rege-se por critérios de razoabilidade e justiça, designadamente no âmbito da atribuição de prestações municipais e do sancionamento dos ilícitos contraordenacionais.

4 — Regulamentação dinâmica:

A constante evolução do conceito de interesse público e as inerentes alterações às atribuições e competências das Autarquias Locais impõem uma atualização permanente do presente Regulamento, que poderá traduzir-se no alargamento ou na restrição das matérias que integram o seu âmbito de regulação.

Artigo 3.º

Objeto

Constitui objeto do presente Regulamento a atividade dos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, adiante também designado transporte em táxi, que circulem na área do Município.

Artigo 4.º

Apresentação do requerimento

1 — Salvo o disposto em disposição especial, qualquer pretensão depende da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente Câmara, a quem, em regra, corresponde a competência para decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Salvo disposição legal em contrário, os requerimentos podem ser apresentados por escrito ou nos casos e que a Lei o admita verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo *sítio* institucional.

3 — Sempre que exista um modelo aprovado para o efeito, publicado no *sitio* institucional do Município, os requerimentos devem ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos aí elencados.

Artigo 5.º

Balcão único eletrónico

Quando a lei estipule que determinado procedimento administrativo seja obrigatoriamente desenvolvido através de um balcão eletrónico, aplicar-se-ão as regras que regulamentem tal tramitação.

Artigo 6.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário, é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 7.º

Definições

a) Táxi: veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;

b) Transporte em táxi: transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) Transportador em táxi: empresa habilitada com alvará para o exercício da atividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à atividade

Artigo 8.º

Licenciamento da atividade e dever de informação

1 — A atividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT), por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A licença para o exercício de atividade de transportes em táxi consubstancia-se num Alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mos termos legais

3 — As empresas e os empresários em nome individual com as devidas adaptações, devem comunicar à IMT as alterações ao pacto social, designadamente modificações na administração, direção ou gerência, bem como mudança de sede, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

Artigo 9.º

Requisitos de acesso

1 — É requisito de acesso à atividade a capacidade financeira, nos termos do artigo 4.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua atual redação.

2 — A falta superveniente do requisito de acesso à atividade deve ser suprida no prazo de um ano da data da sua ocorrência, sob pena de caducidade do Alvará.

CAPÍTULO III

Organização e licenciamento

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 10.º

Veículos

1 — No transporte de táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro, conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas por portaria do membro do governo responsável pela área dos transportes.

Artigo 11.º

Licenciamento de veículos

1 — Os veículos afetos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, nos termos do Capítulo IV do presente Regulamento.

2 — As licenças emitidas pela Câmara Municipal serão, por esta, comunicadas às organizações socioprofissionais do setor, e comunicadas pelo interessado ao IMT para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pelo IMT devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 12.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;

b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;

c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;

d) A contrato, no âmbito da Lei n.º 52/2015, de 9 de junho e do Decreto-Lei n.º 60/2016 de 8 de setembro, que prevê que a exploração do Serviço Público de Transporte de Passageiros Flexível possa ser efetuada através da utilização do transporte coletivo em táxi;

e) Ao quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 13.º

Alteração dos locais de estacionamento

1 — Mantém-se em vigor o atual contingente, locais de estacionamento e número de viaturas por freguesias, sendo que no caso particular da Freguesia da União de Freguesias de Bustos, Troviscal e Mamarrosa, o número total fixado, corresponde à soma do número anteriormente fixado por cada uma daquelas extintas freguesias.

2 — A Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, pode alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excecional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais, podendo ouvir, para o efeito, as organizações socioprofissionais do sector.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados, através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 14.º

Regras e regime de estacionamento

1 — Na área do município de Oliveira do Bairro é permitido o regime de estacionamento condicionado nos termos do Anexo II.

2 — Neste regime, os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares demarcados por Freguesia, nos termos daquele Anexo II, podendo, ainda, tomar passageiros quando circulem na via pública com a indicação de livre, exceto a menos de 100 metros de uma praça assinalada e desde que seja visível um veículo aí estacionado.

3 — A utilização dos táxis dentro de uma praça será feita segundo a ordem em que aqueles se encontrarem estacionados.

Artigo 15.º

Alteração e fixação de novo contingente

1 — A aprovação da alteração ao atual contingente é da competência da Câmara Municipal e será sempre precedida da audição das entidades representativas do setor.

2 — O contingente será reajustado pela Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, quando tal se demonstre necessário, mas nunca com uma periodicidade inferior a dois anos, e será sempre precedida da audição prévia das entidades representativas do sector

3 — Na fixação do contingente, serão tomados em consideração o número de habitantes residentes por freguesia e as necessidades globais de transporte em táxi na área do Município.

Artigo 16.º

Táxi para pessoas com mobilidade reduzida

1 — O Município poderá atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do IMT.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pelo Município fora do contingente referido no artigo anterior e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 17.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às entidades referidas no artigo 8.º do presente Regulamento.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a atividade de transportes em táxi podem também concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo IMT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos da legislação em vigor.

3 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da atividade, findo o qual caduca o respetivo direito à licença.

Artigo 18.º

Abertura de concurso

1 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

2 — Será aberto um concurso público por cada freguesia tendo em vista a atribuição da totalidade ou de parte das licenças do contingente disponível dessa freguesia.

3 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 19.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República.*

2 — O concurso será publicitado em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar, nos locais de estilo, no sitio institucional do Município e obrigatoriamente na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso, devendo ser comunicado às organizações socioprofissionais do setor.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República.*

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto para consulta do público nas instalações do Município.

Artigo 20.º

Programa do concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação da entidade que preside ao concurso;

c) O endereço do Município, com menção do horário de funcionamento;

d) A data limite para a apresentação das candidaturas;

e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e o regime de estacionamento.

Artigo 21.º

Requisitos de admissão

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas, empresários em nome individual, cooperativas titulares de alvará emitido pelo IMT e os membros das cooperativas licenciadas pelo IMT, os trabalhadores por conta de outrem, que preencham as condições de acesso, exercício da profissão definidos pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto na sua atual redação.
2 — As mesmas entidades devem fazer prova da sua situação regularizada relativamente a dívidas à Autarquia ou ao Estado, nomeadamente dívidas tributárias ou contribuições para a Segurança Social.
3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores perante o Estado de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respetivos juros;
b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código do Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respetiva execução.

Artigo 22.º

Candidatura

A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara e de acordo com as normas e requisitos consubstanciados no art. 3.º, 4.º, 7.º e 41.º (capacidade financeira) do DL 251/98 de 11 de agosto na sua atual redação, de acordo com modelo estabelecido no programa do concurso e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. ou, no caso de concorrente individual, trabalhador por conta de outrem ou membro de cooperativa licenciada;
b) Documento comprovativo de que se encontra regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada, relativamente a impostos e taxas, ao Estado e ao Município, respetivamente;
d) Documento comprovativo da residência.

Artigo 23.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.
2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante, recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.
3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, de forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.
4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no ato de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.
5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos três dias úteis, seguintes ao limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 24.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, um relatório fundamentado com a ordenação dos candidatos para efeitos de atribuição da licença de acordo com os critérios de classificação fixados.

Artigo 25.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Não ter sido contemplado em concursos anteriores;
b) Localização da sede social ou domicílio na freguesia para que é aberto o concurso;
c) Localização da sede social ou domicílio em freguesia da área do Município;
d) Localização da sede social ou domicílio em Município contíguo;
e) Número de anos de atividade no setor, na área da freguesia.

2 — A cada candidato será concedida só uma licença por concurso, pelo que deverão na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 26.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.
2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.
3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia, ou área do Município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro do contingente;
e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, licenciamento este a ser feito nos termos previstos nos arts.º 10.º e 11.º, Secção I — Licenciamento de veículos do Capítulo III deste Regulamento.

Artigo 27.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *e*) do artigo anterior, o interessado deverá requerer ao Presidente da Câmara a emissão da respetiva licença, em impresso próprio, acompanhado dos seguintes documentos que, à exceção do previsto na alínea *h*) deste artigo, serão devolvidos após conferência:

a) Alvará de acesso à atividade emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
b) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão, no caso de pessoas singulares ou trabalhadores por conta de outrem;
c) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou código de acesso a certidão permanente, ou cartão de cidadão ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
d) Documento único automóvel;
e) Documento comprovativo de que se encontra inscrito nas Finanças para o exercício da atividade;
f) Certificado de inspeção do veículo, se for caso disso;
g) Declaração sob compromisso de honra de que o veículo preenche as condições exigidas pela legislação em vigor.

2 — O Município devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

Artigo 28.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pelo Município, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) No prazo de 1 ano, a contar da data do óbito do titular da licença, se o herdeiro ou a cabeça de casal não se habilitar como transportador em táxi ou transmitir a licença;

c) Quando o alvará emitido pelo IMT não for renovado;
d) Quando ocorra abandono do exercício da atividade.

2 — Caducada a licença, o Município determina a sua apreensão, a qual tem lugar após notificação ao respetivo titular.

Artigo 29.º

Prova de renovação do alvará

Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem efetuar a renovação do alvará até ao limite do termo da sua validade e fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 30 dias após o referido termo, sob pena de ficarem sujeitos à coima prevista na alínea *b*) do n.º 4 do art. 43.º do presente regulamento.

Artigo 30.º

Transmissão das licenças

1 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.
2 — No prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder ao averbamento da licença, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — O Município dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação no *sítio* institucional do Município, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia abrangidas;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do Município.

2 — O Município comunicará a concessão da licença e o teor desta ao:

a) Presidente da Junta de Freguesia respetiva;
b) Comandante das forças policiais existentes no concelho;
c) IMT;
d) Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
e) Organizações socioprofissionais do setor.

Artigo 32.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, o Município comunicará à Autoridade Tributária a emissão de licenças para exploração da atividade de transporte em táxi.

Artigo 33.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, são devidas as Taxas previstas no Anexo I do presente Regulamento e atualizável anualmente nos termos do índice de inflação.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 34.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.
2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo na segurança do veículo, passageiros ou motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 35.º

Abandono do exercício da atividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de exercício da atividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.
2 — Sempre que haja abandono de exercício da atividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 36.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.
2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças, enquanto passageiros de táxi.
3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene do animal.
4 — O transporte de bagagens e animais poderá dar lugar ao pagamento de suplementos, nos termos da Convenção sobre Tarifas celebrada anualmente com a Direcção-Geral do Comércio e Concorrência, sendo que os montantes, Convenções e eventuais alterações, deverão ser comunicados à Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial e deverá ser afixado no veículo, em local bem visível pelos passageiros, uma tabela com o regime tarifário em vigor.

Artigo 38.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.
2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 39.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua atividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares do certificado de aptidão profissional.
2 — O certificado de aptidão profissional deve ser colocado no lado superior direito do para-brisas, de forma visível para os passageiros.

Artigo 40.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Constituem deveres do motorista de táxi:

a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da atividade e designadamente a Lei n.º 52/2015 de 9 de junho conjugada com a regulamentação que lhe veio dar o Decreto-Lei n.º 60/2016 de 8 de setembro;
b) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente quando se encontre na situação de livre;
c) Usar de correção e de urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
d) Auxiliar os passageiros que apresentem mobilidade reduzida na entrada e saída do veículo;
e) Acionar o taxímetro no início da prestação do serviço de acordo com as regras estabelecidas e manter o respetivo mostrador sempre visível;
f) Colocar o certificado de motorista de táxi (CMT), o CMT provisório ou o comprovativo da entrega da declaração prévia no lado superior direito do para-brisas, de forma bem visível para os passageiros;
g) Cumprir o regime de preços estabelecido nos termos legais;
h) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adotar o percurso mais curto;
i) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
j) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respetiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes, podendo solicitar aos passageiros a colaboração que estes possam disponibilizar e apenas nos casos em que se justifique, nomeadamente em razão do peso ou do volume das bagagens;

k) Transportar cães de assistência de passageiros com deficiência, a título gratuito;
l) Transportar, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade e o estado de saúde ou de higiene, animais de companhia devidamente acompanhados e acondicionados;
m) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor total do serviço prestado, no momento do pagamento do serviço respetivo e nos termos da lei, do qual deve constar a identificação, o endereço e o número de contribuinte da empresa e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e o destino do serviço e os suplementos pagos;
n) Não instar os transeuntes para a aceitação dos seus serviços;
o) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de numerário que permita realizar qualquer troco até ao montante mínimo de €20,00;
p) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial de objetos deixados no veículo, podendo também fazê-la ao passageiro, desde que por este solicitado e mediante pagamento do respetivo serviço, se o motorista de táxi entender que deve haver lugar a este pagamento;
q) Cuidar da sua apresentação pessoal;
r) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
s) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas ao serviço;
t) Informar o passageiro da alteração de tarifa, em trajetos que envolvam várias tarifas;
u) Zelar para que o ruído produzido por aparelhagem radiofónica ou por outro meio se situe em nível razoavelmente satisfatório e de modo a não causar transtornos ou incómodos aos passageiros.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contraordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido na legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Supervisão, Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 41.º

Entidades Fiscalizadores

1 — São competentes para a fiscalização das normas constantes do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação, nos termos referidos nos artigos seguintes, o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres (IMT), a Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, as Câmaras Municipais, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.
2 — O processo de contraordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.
3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 42.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — O processamento das contraordenações previstas nos artigos 28.º e 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na atual redação compete ao IMT e a aplicação das respetivas coimas, assim como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do mesmo diploma compete ao IMT.
2 — O processamento das contraordenações previstas no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na atual redação compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas compete ao Presidente da Câmara Municipal.
3 — A Câmara Municipal deve comunicar ao IMT as infrações cometidas e respetivas sanções.
4 — O IMT organizará, nos termos da legislação em vigor, o registo das infrações cometidas e informará as câmaras municipais.

Artigo 43.º

Infrações e coimas

1 — O exercício da atividade sem o alvará a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação é contraordenação punível com coima de €2000 a €4500, tratando-se de pessoa singular, ou de €5000 a €15 000, tratando-se de pessoa coletiva.
2 — As coimas previstas no número anterior são fixadas no dobro do valor em caso de reincidência.
3 — São contraordenações puníveis com coima de €2000 a €4500 as seguintes infrações:

a) A utilização de veículo não licenciado ou não averbado no alvará, ou ainda a utilização, injustificada, de veículo licenciado em concelho diferente;
b) A viciação do alvará ou da licença do veículo, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que houver lugar.
c) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação;

4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 27.º conjugado com o n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na atual redação, é da competência do Presidente da Câmara punir com coima de €150 a €449, as seguintes infrações:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação;
b) A não efetivação da renovação do alvará nos termos estabelecidos no art. 29.º do presente regulamento constitui contraordenação punível com a coima prevista no n.º 4 deste artigo;
c) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação;
d) O incumprimento do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação;
e) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação.

5 — O incumprimento do dever de informação previsto no n.º 3 do art. 8.º deste Regulamento e no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação é punível com coima de €100 a €300.
6 — A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação ou a não apresentação da licença de táxi, do alvará ou da sua cópia certificada, no ato de fiscalização, constitui contraordenação e é punível com a coima prevista na alínea *b*) do n.º 4 do presente artigo e no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de €50 a €250.
7 — As infrações ao disposto no presente Regulamento e à demais legislação em vigor aplicável são da responsabilidade do titular do alvará, sem prejuízo do direito de regresso, salvo a infração prevista no n.º 1 do presente artigo e no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação, que é da responsabilidade do seu autor.
8 — Na fixação do montante da coima deve atender-se à gravidade da contraordenação, tendo em conta os antecedentes do infrator e a sua situação económica, quando for conhecida.
9 — O disposto no presente artigo é aplicável igualmente à prática de angariação, com recurso a sistemas de comunicações eletrónicas, de serviços para viaturas sem alvará.
10 — No caso de se tratar do exercício da atividade sem alvará, no ato de fiscalização pela entidade competente, o infrator é notificado para, de imediato ou no prazo máximo de 48 horas, prestar depósito de valor igual ao mínimo da coima prevista na contraordenação imputada.
11 — Caso o infrator não efetue nem o pagamento da coima, nos termos previstos no Código da Estrada, nem o seu depósito, nos termos do número anterior, devem ser, apreendidos, provisoriamente e à ordem do respetivo processo, os seguintes documentos:

O título de condução, se a infração respeitar ao condutor;
O título de identificação do veículo, se a infração respeitar ao proprietário do veículo;
Os documentos referidos nas alíneas anteriores, se a infração respeitar ao condutor e este for simultaneamente o proprietário do veículo.

12 — No caso previsto no número anterior, devem ser emitidas guias de substituição dos documentos apreendidos, com validade pelo tempo julgado necessário e renováveis até à conclusão do processo, devendo os mesmos ser devolvidos ao infrator se, entretanto, este proceder ao respetivo pagamento ou depósito nos termos previstos no n.º 6.
13 — Concluindo-se o processo sem condenação do infrator, é devolvido o valor pago a título de pagamento voluntário ou o valor que tenha sido depositado, bem como, sendo caso disso, os documentos provisoriamente apreendidos.

Artigo 44.º

Sanções acessórias

1 — Com a aplicação da coima prevista no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na atual redação pode ser decretada a sanção acessória de interdição do exercício de atividade de transportador em táxi.

2 — Com a aplicação de qualquer das coimas previstas no n.º 1 do artigo 30.º do diploma referido no número anterior pode ser decretada a sanção acessória de suspensão da licença ou alvará.

3 — As sanções de interdição de exercício da atividade ou de suspensão de licença ou alvará têm a duração máxima de dois anos.

4 — No caso de suspensão de licença ou alvará, a empresa infratora é notificada para proceder voluntariamente ao depósito do respetivo alvará no IMT, sob pena de apreensão.

Artigo 45.º

Produto das coimas

O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 20 % para a entidade competente para a aplicação da coima, constituindo receita própria;

b) 20 % para a entidade fiscalizadora, exceto quando esta não disponha da faculdade de arrecadar receitas próprias, revertendo neste caso para o Estado;

c) 60 % para o Estado.

Artigo 46.º

Afetação de receitas

Constituem receita própria do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., os montantes das taxas fixadas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes, para a emissão do alvará para o exercício da atividade.

Artigo 47.º

Dever de comunicação

1 — As câmaras municipais devem comunicar ao IMT a aprovação e alterações dos regulamentos, bem como os respetivos contingentes.

2 — As informações referidas no número anterior serão comunicadas pelo IMT às associações representativas do setor.

Artigo 48.º

Prestação de serviço de TPF — Transporte de Passageiros Flexível

À realização de transporte coletivo em táxi para efeitos de prestação de serviço de TPF — Transporte de Passageiros Flexível é aplicável a Lei n.º 52/2015 de 9 de junho, designadamente entre outros os arts. 43.º a 45.º e artigo 47.º e o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 60/2016 de 8 de setembro.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 49.º

Regime supletivo

1 — Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas constantes do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua atual redação, do Código de Contratos Públicos e dos princípios gerais do direito administrativo e legislação especificamente aplicável no âmbito da Lei n.º 52/2015 de 9 de junho e do Decreto-Lei n.º 60/2016 de 8 de setembro

2 — As situações de casos omissos e de dúvidas que se venham a suscitar na interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

3 — As referências constantes do presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 50.º

Regime transitório

Enquanto não for fixado o contingente a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º, do presente Regulamento, vigorará o contingente atualmente existente para o Concelho de Oliveira do Bairro.

Artigo 51.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o presente Regulamento, à exceção da matéria que fixa o contingente e o número de viaturas por Freguesia, mantendo-se assim em vigor o atual contingente e número de lugares de estacionamento do artigo anterior.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Tabela de Taxas do Município de Oliveira do Bairro

Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros/Táxi

1 — Emissão de licença — 290,00 € *

2 — Por cada averbamento e emissão de 2.ª Via — 14,25 € *

* Atualizável anualmente nos termos do índice de inflação

Fundamentação Económico-Financeira do Valor da Taxas

Nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 53-E/2006, de 29 de Dezembro, os regulamentos que criem taxas municipais, terão que conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia, devendo os regulamentos existentes ser adaptados a estas novas exigências.

Os valores foram fixados de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica, justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, tal como decorre do n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro (Lei das Finanças Locais)

Componentes Imputadas

Ct	Custo Total	Custo Total
MOD	Mão de Obra Direta . . .	Custo relativo ao tempo despendido por funcionário municipal.
OCD	Outros Custos Diretos	Custo médio com publicitação e divulgação da licença.

Como se pode verificar, a taxa pela emissão da licença atende ao benefício do promotor derivado do exercício da atividade licenciada. Além daquele benefício, a taxa em apreço incorpora ainda o custo relativo ao tratamento processual do licenciamento da atividade.

No caso dos averbamentos e emissão de 2.as vias, o valor da taxa reflete o custo da atividade pública local

QUADRO 1

Elementos de suporte à fundamentação das taxas devidas pelo exercício da atividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros/táxis

Designação/Descrição	Valor	Benefício auferido pelo particular	Custo da atividade pública local		
			CT	MOD	OCD
1 — Por emissão de licença	290,00 €	78,55 €	211,45 €	101,45 €	110,00 €
2 — Por cada averbamento e emissão 2.ª Via	14,25 €		14,25 €	14,25 €	

Deste modo, podemos considerar que as taxas respeitam o Princípio da Proporcionalidade.

ANEXO II

Contingentação de Táxis por Freguesia no Município de Oliveira do Bairro	N.º de lugares
Freguesia de Oliveira do Bairro	5
Freguesia de Oiã	4
Freguesia de Palhaça	3
Freguesia da União de Freguesias de Bustos, Troviscal e Mamarrosa	7
Total	19

310889409

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 13607/2017

Correções materiais ao Plano de Pormenor do Dallas

Adolfo Manuel dos Santos Marques Sousa, Diretor do Departamento Municipal de Auditoria Interna, ao abrigo da competência delegada através da Ordem de Serviço n.º I/283571/17/CMP, torna público, para os efeitos previstos no n.º 4, do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal do Porto na reunião pública realizada em 5 de setembro de 2017, aprovou as correções materiais ao Plano de Pormenor do Dallas.

As correções materiais enquadram-se no âmbito do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 122.º do RJIGT, incidindo sobre os artigos 3.º, 11.º e 15.º do Regulamento e ainda sobre a planta de ordenamento e plantas de acompanhamento, designadamente a Planta de Implantação — Planta e Perfis e as Peças desenhadas 01, 01.01, 01.02, 01.03, 14, 15, 16, 16.01,16.02, 16.03,16.04, 16.05, 16.06 e 17, do Plano de Pormenor do Dallas publicado pelo aviso n.º 7829/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136 de 15 de julho de 2015.

As correções materiais foram previamente comunicadas à Assembleia Municipal do Porto e à Comissão de Coordenação da Região Norte, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 122.º do RJIGT, antes do envio desta para publicação e depósito.

Para constar publica-se o presente Aviso e outros de igual teor, nos locais públicos habituais e na página eletrónica do município.

24 de outubro de 2017. — O Diretor de Departamento Municipal de Auditoria Interna, *Adolfo Sousa.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

41322 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_41322_1.jpg

610900845

Aviso (extrato) n.º 13608/2017

Alteração por adaptação

Adolfo Manuel dos Santos Marques Sousa, Diretor do Departamento Municipal de Auditoria Interna, ao abrigo da competência delegada através da Ordem de Serviço n.º I/283571/17/CMP, torna público, para os efeitos previstos no n.º 4, do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal do Porto na reunião pública realizada em 5 de setembro de 2017, aprovou a alteração por adaptação ao Plano de Pormenor do Dallas.

A alteração por adaptação enquadra-se no artigo 121.º do RJIGT, incidindo sobre o artigo 16.º do Regulamento, do Plano de Pormenor do Dallas publicado pelo aviso n.º 7829/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136 de 15 de julho de 2015.

A alteração por adaptação foi previamente comunicada à Assembleia Municipal do Porto e à Comissão de Coordenação da Região Norte, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 122.º do RJIGT, antes do envio desta para publicação e depósito.

Para constar publica-se o presente Aviso e outros de igual teor, nos locais públicos habituais e na página eletrónica do município.

24 de outubro de 2017. — O Diretor de Departamento Municipal de Auditoria Interna, *Adolfo Sousa.*

Deliberação

Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa, Diretor de Departamento Municipal de Auditoria Interna, ao abrigo da competência delegada através da Ordem de Serviço n.º I/283571/17/CMP

Certifico que foi extraída da Ata da Reunião Pública da Câmara Municipal do Porto, realizada em cinco de setembro de dois mil e dezassete, a deliberação que a seguir se transcreve:

«PONTO DEZ — *Alteração por Adaptação e Correções Materiais ao Plano de Pormenor do Dallas.*

A Câmara Municipal deliberou, aprovar a referida proposta com doze votos a favor, e um voto contra.»

Certifico ainda que foi extraída da Ata da sessão da Assembleia Municipal do Porto, realizada em seis de setembro de dois mil e dezassete que foi dado conhecimento da seguinte proposta:

«Alteração por Adaptação e Correções Materiais ao Plano de Pormenor do Dallas».

E por ser verdade, mandei passar a presente certidão, que assino e faço autenticar com o selo branco em uso neste Município.

Direção Municipal da Presidência, aos vinte e quatro dias do mês de outubro de dois mil e dezassete. — O Diretor do Departamento Municipal de Auditoria Interna, *Adolfo Sousa*.

Regulamento e Peças Gráficas

Alteração por adaptação

Na sequência da alteração legislativa verificada em matéria de comportamento e eficiência energética (Portaria n.º 319/2016, Decreto-Lei n.º 28/2016, Despacho (extrato) n.º 6470/2016, Portaria n.º 17-A/2016, Decreto-Lei n.º 194/2015), considera-se que, de forma a dar cumprimento ao disposto nos artigos 17.º, 18.º e 19.º do Regulamento do PP Dallas em matéria de adequação aos normativos legais e regulamentares em vigor à data do licenciamento se impõe uma alteração ao artigo 16.º que conforme esta necessidade.

Alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor do Dallas

«Artigo 16.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — O volume máximo dos blocos, a altura máxima, o perímetro exterior e a área de construção referidos no n.º 1 do artigo 15.º podem ser alterados quando se revele estritamente necessário à adaptação dos Blocos às exigências funcionais dos normativos legais em vigor, designadamente em matéria de segurança contra incêndios, de acessibilidade a pessoas de mobilidade condicionada, de melhoria do comportamento térmico e da eficiência energética.»

610900731

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 13609/2017

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal;

Torna público que, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei:

Adjuntos do Gabinete de apoio ao Presidente da Câmara:

Maria Amélia Martins Afonso Rodrigues
Norberto de Oliveira Manso

Estas nomeações produzem efeitos ao dia 20 de outubro de 2017.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo.*

310882701

Aviso n.º 13610/2017

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal;

Torno público que, na sequência da deliberação tomada pelo Executivo Municipal em reunião do dia 23 de outubro de 2017, nomeei Vereadores em Regime de Tempo Inteiro:

O Vereador Amadeu Paula Neves, com efeitos ao dia 23 de outubro de 2017.

A Vereadora Sílvia Gonçalves Nabais com efeitos ao dia 01 de novembro de 2017.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo.*

310882767

Aviso n.º 13611/2017

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal;

Torno publico que, no uso da competência que me é atribuída pelo n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, nomeei o Vereador Vítor Manuel Dias Proença, Vereador em Regime de Tempo Inteiro, com as funções de Vice-Presidente da Câmara, com o objetivo de me substituir nas minhas faltas e impedimentos com efeitos ao dia 20 de outubro de 2017.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo.*

310882807

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 13612/2017

O Município de Santa Maria da Feira pretende recrutar, mediante mobilidade interna entre órgãos, na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, 1 Técnico Superior — área Gerontologia.

Caraterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Técnico Superior.

Número de postos de trabalho: 1

Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem.

Requisitos legais: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; Integrados na carreira de Técnico Superior;

Pertencentes ao mapa de pessoal de outro Organismo Público.

Perfil de Competências

Área Funcional: Gerontologia

Descrição da Função: Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Implementar e monitorizar candidaturas e projetos dirigidos à população sénior do concelho; Promover a articulação entre o Município e outras entidades, nomeadamente ao nível do diagnóstico de necessidades e de avaliação de programas dirigidos à população idosa do Concelho; Colaborar na implementação de programas e na realização de medidas de formação e educação em cuidados, dirigidas a técnicos e auxiliares envolvidos no cuidado a idosos e dependentes, em parceria com os serviços de saúde e outras entidades.

Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Gerontologia;

Local de trabalho: Divisão de Ação Social e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª serie do *Diário da República.*

Formalização da candidatura:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, Praça da República, 135, 4520-174 Santa Maria da Feira, com a menção expressa do vínculo que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal, do contacto telefónico e do endereço de correio eletrónico, o qual se encontra disponível em www.cm-feira.pt, bem como, no serviço de atendimento da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional deste Município;

b) *Curriculum vitae* profissional detalhado, datado e assinado, com comprovativos das ações de formação nele mencionadas;

c) Certificado de habilitações literárias;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com a indicação da carreira e categoria de que é titular, tempo de serviço na mesma, atividade que executa, últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

Método de Seleção: Análise curricular e Entrevista profissional, cujos critérios constam da respetiva ata publicitada no sítio do Município de Santa Maria da Feira;

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Sana Maria da Feira, www.cm-feira.pt, separador avisos.

10 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa,* Dr.

310839067

Aviso n.º 13613/2017

Processo n.º 424/2017/URB
Daniela Filipa de Oliveira Sá Couto e Outro

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o art. 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 182 do alvará de loteamento n.º 107/1978 — 1.ª Fase, emitido em 1978/09/13, o qual consiste na alteração do polígono base, aumento da área de implantação e de construção e constituição de uma área de anexos.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 316/19940110 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 1273, da freguesia de São João de Ver, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República,* no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o(s) interessado(s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

27 de outubro de 2017. — O Vereador do Pelouro do Planeamento, Urbanismo e Transportes, *José Manuel Silva Oliveira*.

310884865

MUNICÍPIO DE SANTANA

Aviso n.º 13614/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que nos termos do artigo 46.º, do mesmo diploma legal, foram homologadas, por meu despacho de 25 de setembro de 2017, as atas das propostas de avaliação final dos períodos experimentais, do respetivo júri, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no aviso n.º 7872/2016, 2.ª série do *Diário da República* n.º 23, de 23 de junho de 2016, a seguir referidos:

Gabriel Eduardo Rodrigues Faria, 18 valores, Cláudia Sofia Nunes da Silva, 18 valores e Regina Márcia Almada Gomes Ribeiro, 18 valores.

Em consequência do referido despacho, foi nesta data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos, em conformidade com o disposto no n.º 4, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

25 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

310879519

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 13615/2017

Para os devidos efeitos torna-se público, que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos conforme aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 1, do dia 02.01.2017, na Bolsa de Emprego Público (registo n.º OE 201701/0007) e no jornal de âmbito nacional, "Público", edição de 04.01.2017, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de S. João da Madeira, com efeitos à data de 30 de outubro de 2017, de acordo com o disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

A nomeada corresponde ao perfil previamente definido para prosseguir às atribuições da respetiva unidade orgânica, de acordo com a estrutura orgânica dos serviços municipais.

ANEXO

Síntese curricular

Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, nascida em 11 de maio de 1976 na Sé — Porto.

Em 2001 concluiu a licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa. Em 2008 concluiu Curso de Especialização do Mestrado em Direito — Área de Ciências Jurídico-Administrativas e Tributárias pela Universidade Portucalense.

Em 2012 concluiu Pós-Graduação em Relação Jurídica de Emprego Público, na Universidade Católica Portuguesa.

Da experiência profissional, constam:

De outubro de 2003 a março de 2007, exerceu funções de advocacia num escritório de Advogados, ao nível da área de cobranças, insolvências e recuperação de empresas, legalização de áreas urbanas de génese ilegal, Direito Civil, Laboral e Administrativo.

De abril de 2007 a abril de 2008, exerceu funções como Jurista na Junta de Freguesia de Guifões, ao abrigo do "Programa de Estágios Profissionais na Administração Local".

De julho de 2009 a maio de 2015, exerceu funções de Técnico Superior (Jurista) no Município de Gondomar.

De maio de 2011 a outubro de 2013, exerceu funções como Coordenadora da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Gondomar.

De maio de 2015 até outubro de 2017, exerceu funções como Técnico Superior — Jurista, no Município do Porto.

Possui formação profissional diversificada nestas áreas.

30 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

310890453

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 13616/2017

1 — Para os devidos efeitos, se torna público, que por deliberações da Câmara Municipal tomadas em reuniões de trinta de agosto e treze de setembro de dois mil e dezassete, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (PARTE H) do *Diário da República,* procedimentos concursais comuns, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Refª A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, área de atividade Administrativa para a Divisão de Obras Municipais e Trânsito

Refª B — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Ciências e Comunicação e/ou Design, para o GIRP (Gabinete de Informação e Relações Públicas)

2 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da DGAL homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local do acordo celebrado entre o Governo e a ANMP, o governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Legislação aplicável: Aos presentes procedimentos concursais serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos estatuídos nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município.

6 — Caraterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Ref.ª A — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção.

Ref.ª B — Divulgar as atividades da Câmara, acompanhamento/atualização de todos os canais do Município (site, facebook, corporate TV, Youtube e e-mail), o planeamento estratégico na área da comunicação, bem como a conceção gráfica de diversos portes de comunicação do município, a recolha e análise de imprensa e a atualização permanente de contactos eletrónicos de destinatários de informação municipal, implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços, dar apoio às relações protocolares, zelar pela boa imagem da Câmara e dos seus serviços e executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação, bem como o acompanhamento de eventos.

7 — Nível habilitacional exigido:

Ref.ª A — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Ref.ª B — Licenciaturas nas áreas de Ciências da Comunicação ou Design de Comunicação, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro de 2014, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

8.1 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e nos termos do Decreto-Lei n.º 254-A/2015 de 31 de dezembro, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

Ref.ª A — 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Técnica — 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Ref.ª B — 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Técnico Superior — 1 201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.
9.2 — Para cumprimento no estabelecido do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira sejam titulares da categoria e, não se encontrando, em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
10 — Formalização de candidaturas:
10.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível para download no site do Município (www.cm-silves.pt) e em formato de papel no Balcão de Acolhimento do Município de Silves, dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Silves, Largo de Município, 8300-117 Silves.
10.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via eletrónica.
10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.;
b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
c) Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.
10.5 — 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 documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de seleção obrigatórios:
Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes, nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 2 do artigo 6.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.

a) Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício das funções; e
b) Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

12 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cujo ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar 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; e
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

13 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelo método obrigatório constante do n.º 11 do presente aviso.
14 — Método de Seleção Facultativo: *a*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
15 — Valoração dos Métodos de Seleção:
15.1 — Prova de Conhecimentos (PC):

Ref.ª A — A prova de conhecimentos será de natureza teórica e revestirá a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel facultado para o efeito, com consulta, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %. Terá a duração de 90 minutos sem tolerância, versando sobre os seguintes temas/legislação/bibliografia

1) Regime do Contrato em Funções Públicas;
2) Código do Procedimento Administrativo;
3) Regime Jurídico das Autarquias Locais;
4) Contratação Pública — CCP

Legislação:

1) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as posteriores alterações;
2) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as posteriores alterações;
3) Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as posteriores alterações;
4) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as posteriores alterações.

Ref.ª B — A prova de conhecimentos será de natureza teórica e revestirá a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel facultado para o efeito, com consulta apenas sobre a legislação, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %.

Terá a duração de 120 min sem tolerância, versando sobre os seguintes temas/legislação/bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro — Estabelece o regime jurídico das Autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto — Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português).
Amaral, Isabel (1999). *Imagem e Sucesso — guia de protocolo para empresas*, Editorial Verbo: Lisboa/São Paulo.
Coimbra, José Dias, Dias, Orlando Perrain e Fonseca, Luis Pancada (1990). *Guia do Protocolo Autárquico*, Lisboa: Ministério do Planeamento e da Administração do Território/Associação Nacional de Municípios Portugueses.
Caetano, Joaquim, Vasconcelos, Maria e Vasconcelos, Paulo (2006). *Gestão de Crise*, Lisboa: Editorial Presença.
Fortes, Waldyr Gutierrez (2003). *Relações Públicas — Processo, Funções, Tecnologia e Estratégias*, 2.ºed. ver e ampl., São Paulo: Summus.
Vilafañe, Justo (1993). *Imagem Positiva — Gestão Estratégica da Imagem das Empresas*, trad. Herculano Correia, Lisboa: Sílabo.
Ambrose, Gavin e Harris, Paul (2005). *Layout*. Suiça: Ava Book.
Ambrose, Gavin e Harris, Paul (2010). *Design Thinking*. Suiça: Ava Book.
Tondreau, Beth (2009). *Criar Grids*. S.l.: Editora Blucher.
Gordon, Bob e Gordon, Maggie (revised edition 2005). *The Complete Guide to Digital Graphic Design*. London: Thames & Hudson.
Landrevie, Jacques, Baynast, Arnaud de, Dionísio, Pedro e Rodrigues, Joaquim Vicente (2008) [1999]. *Pubicitor*. Cap. 6 — Publicidade e a Criação de Imagem de Marca. Col. Catherine Emprin. Alfragide: Publicações D. Quixote.
Best, Kathryn (2009) [2006]. *Gestão de Design — Gerir a estratégia, os processos e a implementação do design. Parte dois: Gerir os processos do design*. Singapore: AVA Publishing S. A.
Heller, Eva (2009). *A Psicologia das Cores — Como actuam as cores sobre os sentimentos e a razão*. Amadora: Ed. Gustavo Gill, SL.
Clem, John L. e Link, Eadw J. (2007). *Pré-impressão para a impressão digital*. EUA:Xeroz Corporation.

Kotler, Philip (1998). *Administração de Marketing — Análise, planeamento, Implementação e Controle*, 5.ª ed., trad. Ailton Bonfim Brandão, São Paulo: Atlas.

Lindon, Denise e tal (1999). *Mercator — Teoria e Prática do Marketing*, 8.ª ed., col. Gestão & Inovação, série Ciências de Gestão, Lisboa: Pub. D. Quixote.

15.2 — Avaliação Psicológica (AP) — É valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

15.3 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 45 % para a valoração final.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho:

Ref.ª A: AC = (HA x 0,25)+(FP x 0,25)+(EP x 0,25)+(AD x 0,25)
Ref.ª B: AC = (HA x 0,1)+(FP x 0,4)+(EP x 0,4)+(AD x 0,1)

Em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

15.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

16 — 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, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.

17 — Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório.

18 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18.1 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

19 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizados na sua página eletrónica, (www.cm-silves.pt).

19.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

20 — A valoração final dos métodos de seleção será a obtida através da seguinte fórmula:

VF = (PC x 45 %) +(AP x 25 %)+(EPS x 30 %)

em que:

VF = Valoração final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

ou

VF = (AC x 45 %) + (EAC x 25 %) + (EPS x 30 %)

em que:

VF = Valoração final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea *b*) do n.º 3, do artigo 30.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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º e alínea *b*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, sendo igualmente publicada na 2.ª série (parte H) do *Diário da República,* afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município.

25 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos pelo o artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — A ata do júri onde consta os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação por cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 — Quota de Emprego para pessoas com deficiência — Poderão concorrer pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

28.1 — Em todas as referências, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro de 2001.

28.2 — Para cumprimento do estipulado nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de seleção, nomeadamente as suas capacidades comunicação/expressão.

29 — 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, conforme despacho publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série de 31 de março, de 2000.

30 — Composição do júri:

Ref.ª A — Presidente: Manuel Alexandre Saraiva de Araújo Lopes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito.

Vogais Efetivos:

João Manuel da Silva Joia, Coordenador Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Laurinda Maria Mendes Jacinto Guerreiro, Assistente Técnica;

Vogais Suplentes:

Mónica Sofia da Silva Marques Brizida, Assistente Técnica;
Ema Manuel Mestre Gouveia da Cunha, Técnico Superior.

Ref.ª B — Presidente: Sandra Cristina Cortes Moreira, Técnica Superior e Coordenadora do Gabinete de Informação e Relações Públicas.

Vogais Efetivos:

Carla Patrícia Correia Anastácio Silvestre Vitorino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Cláudia Sofia dos Santos Monteiro, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

Simone Silva Duarte, Técnica Superior;
Maria Teresa Gonçalves dos Reis, Técnica Superior.

23 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

310889782

MUNICÍPIO DE SINTRA

Despacho (extrato) n.º 9895/2017

Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos estatuídos no n.º 1 do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que foi aprovada, por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada em Sessão Ordinária, de 06 de novembro de 2017 e deliberação da Câmara Municipal, aprovada em Reunião de 30 de outubro de 2017, a Proposta n.º 835-P/2017, de alteração às Estruturas Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, a qual se consubstancia:

Alteração à Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais, Que Se Consubstancia:

a) Na consagração, na estrutura e organização dos serviços municipais, de novas unidades orgânicas, especificamente orientadas para a concretização dos referidos objetivos estratégicos, designadamente:

Direção Municipal de Planeamento e Intervenção no Espaço Público, que centralizará e coordenará a atividade de três Departamentos, orientados para a matéria de planeamento, ambiente, intervenção no espaço público e gestão de edifícios municipais;

Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização, que centralizará todas as responsabilidades e atribuições municipais em matéria de ambiente, energia e eficiência energética, agregando-se igualmente atribuições de planeamento do território, elaboração de projetos estruturantes de obras municipais, respetiva fiscalização e reabilitação urbana, numa lógica de integração das políticas ambientais e de conservação da natureza nos processos e procedimentos municipais, garantindo a existência de práticas ambientais de excelência no Município de Sintra.

Departamento de Gestão de Edifícios Municipais, que concentrará as atribuições municipais no domínio da manutenção, conservação e reabilitação de todo o edificado municipal, matéria que se autonomiza, numa lógica de especialização da atividade (até aqui integrada no Departamento de Obras e Intervenção no Espaço Público), justificada pelo elevado número de edifícios sob responsabilidade municipal, em especial, no que respeita aos estabelecimentos de ensino públicos.

Gabinete Municipal de Mobilidade e Transportes, na direta dependência de membro do órgão executivo municipal, que assume a totalidade das atribuições no domínio da articulação e execução de políticas municipais da mobilidade e transportes, articulação com o IMTT, AML, Instituto de Infraestruturas de Portugal, Autoridade Municipal de Transportes, Empresa Municipal de Estacionamento e demais entidades, garantindo agilização e celeridade de atuação e especial enfoque municipal em área de intervenção estratégica no presente mandato. Trata-se de unidade que articulará o respetivo planeamento e execução de ações e medidas, com as políticas municipais definidas no domínio do ambiente e energia.

b) No reajustamento das atribuições de serviços municipais já existentes, alinhando-as com os propósitos de maior eficácia de atuação e celeridade na resposta às solicitações dos munícipes, em especial, na vertente operacional, de obra e intervenção no espaço público, designadamente:

Alteração das atribuições do departamento de Obras Municipais e Gestão do Espaço Público, que passa a designar-se Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público, acentuando-se a vertente de intervenção, global e integrada, com especial ênfase na limpeza urbana e gestão dos espaços verdes, que surgem automatizadas, em unidades orgânicas flexíveis (divisões) criadas especificamente para a conceção e execução de políticas municipais nas referidas áreas de intervenção.

Alteração das atribuições do Departamento de Administração, Finanças e Património, as quais passam a abranger matérias de licenciamento das atividades económicas, garantindo-se melhor articulação com o planeamento e gestão financeira municipal, agilização de procedimentos e celeridade de resposta ao cidadão.

Alteração das atribuições do atual Departamento de Cultura, Juventude e Desporto, o qual passa a designar-se Departamento de Turismo e Cultura, perdendo as atribuições ao nível da execução das políticas da juventude e desporto — que transitam para a área da Educação — recentrando a sua ação em duas áreas de intervenção estratégica para o atual mandato: o turismo e a cultura, par o que contribuirá uma nova reorganização interna das áreas até aqui cometidas à Divisão de Cultura.

Alargamento das atribuições do atual Departamento de Educação às áreas da Juventude, Desporto e gestão da Escola Profissional de Recuperação do Património, garantindo coerência e integração às políticas municipais definidas sectorialmente para uma das referidas áreas de intervenção.

Alargamento das atribuições do Departamento de Gestão do Território em matéria de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal anteriormente cometidas ao Gabinete AUGI, otimizando e harmonizando a utilização dos novos instrumentos e plataformas informáticas de gestão e licenciamento das operações urbanísticas, que passam a incluir as que se referem às áreas urbanas de génese ilegal.

Alteração das atribuições do Departamento Jurídico e Notariado, que assume responsabilidade no apoio ao funcionamento do Julgado de Paz de Sintra (anteriormente cometidas ao Serviço Municipal de Informação ao Consumidor), perdendo as atribuições no domínio da contratualização, que transitam para a Divisão de Assuntos Administrativos/Departamento de Administração, Finanças e Património.

Alteração das atribuições do Departamento de Segurança e Emergência: perde atribuições no domínio do Gabinete Médico-Veterinário, que passa a unidade orgânica flexível, não dependente de Direção ou Departamento Municipal.

c) Mantêm-se inalteradas as atribuições das seguintes unidades orgânicas:

Departamento de Solidariedade e Inovação Social;
Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Contratação Pública.

Alteração à Estrutura Flexível dos Serviços Municipais, Que Se Consubstancia:

a) Na consagração, na estrutura e organização dos serviços municipais, de novas unidades orgânicas, especificamente orientadas para a concretização dos referidos objetivos estratégicos, designadamente:

Divisão de Gestão de Edifícios Escolares e Divisão de Gestão de Edifícios Municipais, criadas no âmbito do Departamento de Gestão de Edifícios Municipais, visando a constituição de equipas de trabalho específicas e dedicadas a áreas de intervenção da maior pertinência e relevância estratégica, integrando-se a gestão dos mercados municipais na Divisão de Gestão de Edifícios Municipais (Núcleo de Gestão de Mercados), acentuando a vertente de conservação e reabilitação do edificado, sem descurar as atribuições no domínio da dinamização, animação e promoção junto das comunidades, que se mantêm.

Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, agregando atribuições anteriormente cometidas ao Gabinete Técnico de Ambiente e atribuições em matéria de eficiência energética, anteriormente integradas no Serviço de Iluminação Pública e Eficiência Energética. Tendo em conta a relevância que se pretende conferir à educação e sensibilização ambiental, nas suas várias vertentes, como veículo de aplicação generalizada de medidas de sustentabilidade ambiental, é criado, no âmbito da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, o Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental — unidade orgânica flexível, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Divisão de Higiene e Limpeza Urbana, alinhada com um dos eixos estratégicos de intervenção do atual mandato, a qual centralizará meios e recursos municipais, especificamente orientados para o desenvolvimento de ações de limpeza do espaço público, bem como a criação da Divisão de Espaços Verdes, no âmbito do Departamento de Obras e Intervenção no Espaço Público, que centralizará as atribuições de gestão e conservação dos jardins, cemitérios municipais, parques urbanos e demais espaços verdes sob responsabilidade municipal, garantindo-se coerência e integração ao desenvolvimento das referidas atividades.

Divisão de Intervenção no Espaço Público, focada na requalificação e valorização do espaço público, ou seja, na construção, conservação, manutenção e requalificação das infraestruturas da responsabilidade municipal (rede viária, vias pedonais e cicláveis, mobiliário urbano e parques infantis) mas também nas atribuições no domínio da fiscalização de obras no subsolo, iluminação pública e setor operacional de pintura de vias, garantindo coerência e reforço da intervenção municipal no espaço público e concentrando todos os meios e recursos necessários à execução integrada e eficaz das intervenções planeadas;

São extintas as Divisões de Serviços Urbanos 1 e 2, mantendo-se, no entanto, a delimitação geográfica de intervenção, através da criação de Núcleos Operacionais — Núcleo de Intervenção, ocidental e Oriental, respetivamente — unidades flexíveis, correspondentes a cargos de direção intermédia de 3.º grau — que exercerão as atribuições cometidas à Divisão de Intervenção no espaço Público, garantindo a manutenção da intervenção de proximidade que já haviam justificado a criação das Divisões de Serviços Urbanos.

No âmbito do Departamento de Ambiente, projetos e Fiscalização é conferido especial destaque à fiscalização de empreitadas de obras municipais, incluindo as que decorram de operações urbanísticas, matéria que se autonomiza relativamente à área de projeto, surgindo a Divisão de Projetos e a Divisão de Fiscalização de Obra — alteração organizativa

que se alinha com o investimento público em curso e previsto para o atual mandato.

Gabinete de Informação, Estatística e Auditoria Interna que assume atribuições no domínio do tratamento de indicadores de gestão, relevantes para a definição da estratégia municipal, bem como atribuições no desenvolvimento de sistemas de controlo interno e Auditoria Interna, anteriormente cometidas à Divisão de Planeamento, Controlo e Gestão e Auditoria.

Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais, unidade orgânica flexível, especificamente orientada para a gestão das Bibliotecas e Museus Municipais, garantindo a especialização técnica que se considera imprescindível na execução das políticas municipais definidas para os referidos equipamentos culturais e que contribua para a sua dinamização e adoção das melhores práticas de animação museológica e de promoção do livro e da leitura.

Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamento Culturais, unidade orgânica flexível, que centralizará toda a produção e animação e de apoio ao associativismo, gerindo para o efeito todos os restantes equipamentos culturais, incluindo o Centro Cultural Olga Cadaval. Até à atualidade, as referidas atribuições, encontravam-se integradas na Divisão de Cultura, a par com a gestão de todos os restantes equipamentos, designadamente, museus e bibliotecas municipais. Trata-se, pois, de alteração organizativo de grande relevo, porquanto permitirá a existência de uma estrutura única e dedicada ao Programa Cultural do Município, que se pretende: abrangente (direcionado para todos), transversal (integrando todas as expressões artísticas e culturais) e de excecional qualidade, que possa merecer o seu reconhecimento, nacional e internacional.

Gabinete Técnico Florestal — unidade orgânica flexível, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau, que é criado na dependência do serviço Municipal de Proteção Civil, garantindo o cumprimento das obrigações do Município em matéria de prevenção e proteção da floresta contrafogos florestais.

Gabinete de Comunicação e Informação, que permitirá a autonomização das áreas da informação e comunicação institucional.

Gabinete de Assuntos Europeus — assumindo-se a enorme relevância dos Programas da União Europeia e da possibilidade de candidatura a fundos comunitários na atividade municipal.

Gabinete de Relações Internacionais, Públicas e Protocolo, que agrega atribuições anteriormente cometidas ao Gabinete de Relações Internacionais e Assuntos Europeus e Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, atenta a proximidade conexão funcional entre as matérias de relações internacionais, relações públicas e protocolo e a consequente otimização de meios e recursos potenciados pela concentração numa mesma unidade orgânica flexível.

b) Em mera alteração às atribuições das seguintes unidades orgânicas flexíveis, as quais se devem considerar objeto de reorganização:

Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana: perde atribuições no domínio da mobilidade urbana e transportes, as quais transitam para Gabinete autónomo, bem como no domínio da intervenção operacional, a qual transita para a Divisão de Intervenção no Espaço Público, passando a designar-se Divisão de Trânsito, com integração funcional no âmbito do Departamento de Obras Municipais e Intervenção no espaço Público.

Divisão de Gestão do Património Imóvel, que passa a designar-se Divisão de Gestão do Património, agregando atribuições no domínio da gestão do património móvel e imóvel, conferindo maior coerência a uma gestão, que se pretende integrada, de todo o património do Município. Adicionalmente, integram-se, na nova Divisão de gestão do Património, as atribuições em matéria de registos, anteriormente cometidas ao Departamento Jurídico, dada a sua maior conexão com a gestão do património imóvel.

As atribuições anteriormente cometidas à Divisão de gestão do Património Móvel, no que respeita à gestão da frota de viaturas municipais, transita: para a Divisão de Assuntos Administrativos, no que respeita à gestão de viaturas ligeiras; para a Divisão de Intervenção no Espaço Público, no que concerne à gestão de máquinas pesadas e veículos especiais.

Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão e Auditoria, a qual passa a designar-se, Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão, perdendo atribuições em matéria de auditoria, as quais transitam para o novo Gabinete de Informação, Estatística e Auditoria Interna.

Divisão de Assuntos Administrativos, a qual perde atribuições no domínio da gestão dos cemitérios municipais — que transitam para a Divisão de Gestão de Espaços Verdes — e assume atribuições no domínio da gestão da frota de viaturas ligeiras municipais, bem como em matéria de celebração de contratos, estabelecendo-se que o dirigente da referida unidade orgânica flexível, será designado como oficial público do Município. Passa a designar-se Divisão de Assuntos Administrativos e Contratualização.

Gabinete de Licenciamento das Atividades Económicas, que perde atribuições no domínio da gestão de mercados municipais, passando a designar-se Divisão de Licenciamento das Atividades Económicas, funcional e hierarquicamente integrada no Departamento de Administração, Finanças e Património.

Alteração das atribuições do serviço Municipal de Informação ao Consumidor, no que concerne ao apoio à organização e funcionamento do Julgado de Paz de Sintra, que transita para o Departamento Jurídico.

Alteração das atribuições do Serviço de Iluminação Pública e Eficiência Energética, cujas atribuições em matéria de eficiência energética transitam para a Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, passando a designar-se Serviço de Iluminação Pública, na dependência da Divisão de Intervenção no Espaço Público.

Divisão de Assuntos Jurídicos — assume atribuições no âmbito do apoio à organização e funcionamento do Julgado de Paz de Sintra.

Divisão de Educação — assume atribuições no âmbito da Juventude, passando a designar-se Divisão de Educação e Juventude.

Divisão de Desporto e Juventude — perde atribuições no domínio da Juventude, passando a designar-se Divisão de Desporto.

Divisão de Cultura — perde atribuições no domínio da promoção de eventos e gestão de equipamentos culturais, bibliotecas e museus.

Serviço Municipal de Proteção Civil — é criada, na sua direta dependência, o Gabinete Técnico Florestal (cargo de direção intermédia de 3.º grau) que assume atribuições legais em matéria de prevenção e defesa florestal.

c) Mantendo-se inalteradas as atribuições, ocorrem, no entanto, alterações ao nível da integração hierárquica e funcional, nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

Integração, funcional e hierárquica, da Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos e do Gabinete de Reabilitação Urbana (que transita para cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Reabilitação Urbana), na Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público/Departamento Ambiente, Projetos e fiscalização, integrando-se e conferindo-se coerência e harmonia ao planeamento e intervenção no território, o qual deve ser transversalmente alinhado com políticas de sustentabilidade ambiental.

Integração, funcional e hierárquica, do gabinete AUGI para o Departamento de Gestão do Território, transitando para o cargo de direção intermédio 2.º grau: Divisão de Gestão e Licenciamento AUGI.

Integração, funcional e hierárquica da Escola Profissional de Recuperação do Património no âmbito do Departamento de Educação, Juventude e Desporto.

Gabinete Médico-Veterinário e Gabinete do Plano Diretor Municipal — passam a depender diretamente de membro do órgão executivo, passando a unidades orgânicas flexíveis, não integradas em Direção ou Departamento Municipal.

d) Mantêm-se inalteradas as atribuições das seguintes unidades orgânicas:

Gabinete de Informática, Redes e Comunicações;
Gabinete de Apoio Empresarial;
Gabinete de Apoio ao Munícipe;
Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais;
Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental;
Divisão de Gestão e Licenciamento;
Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo, que transita para cargo de direção intermédio de 2.º grau: Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;
Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional;
Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, que transita para cargo de direção intermédia de 2.º grau: Divisão de Segurança e Saúde no Trabalho;
Divisão de Aquisição de Bens e Serviços;
Divisão de Empreitadas;
Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização;
Divisão de Saúde e Ação Social;
Divisão de Habitação e Serviços Comunitários;
Divisão de Execuções Fiscais e Contraordenações;
Divisão de Planeamento e Logística Educativa;
Divisão de Turismo.

A presente alteração entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Por razões que se prendem com a clareza e facilidade de leitura e interpretação das Estruturas, nuclear e flexível municipais, proceder-se-á à republicação de todo o clausulado, procedendo-se à sua renumeração, em função das alterações que decorram da Proposta aprovada.

Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra

Preâmbulo

Com a presente alteração à estrutura e organização dos serviços municipais, pretende-se um melhor alinhamento com os objetivos estratégicos e áreas de intervenção a privilegiar no mandato 2017-2021, num quadro de otimização de recursos e melhoria da eficácia dos serviços, potenciada por estrutura organizacional ajustada e coerente.

Para o efeito:

Procede-se à criação de uma Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público, que concentrará todas as atribuições em matéria de planeamento do território, definição e execução de políticas ambientais, em total articulação com as intervenções no Espaço Público, o que se traduzirá na adoção de práticas ambientalmente sustentáveis, inovadoras e transversais e que elevem o Município de Sintra à condição de Município inovador e amigo do Ambiente.

Mantém-se o Departamento de Obras Municipais e Gestão do Espaço Público, que passa a designar-se Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público, acentuando-se a vertente de intervenção, global e integrada, com especial ênfase na limpeza urbana e gestão dos espaços verdes, que surgem autonomizadas, em unidades orgânicas flexíveis (divisões) criadas especificamente para a conceção e execução de políticas municipais nas referidas áreas de intervenção.

Alinhado com um dos eixos estratégicos de intervenção do atual mandato, é criada a Divisão de Higiene e Limpeza Urbana, que centralizará meios e recursos municipais, especificamente orientados para o desenvolvimento de ações de limpeza do espaço público.

Com a criação da Divisão de Gestão de Espaços Verdes, no âmbito do Departamento de Oras Municipais e Intervenção do Espaço Público, centralizar-se-ão as atribuições de gestão e conservação dos jardins, cemitérios municipais, parques urbanos e demais espaços verdes sob responsabilidade municipal, garantindo-se coerência e integração ao desenvolvimento das referidas atividades.

As Divisões de Serviços Urbanos 1 e 2, são extintas, surgindo a Divisão de Intervenção no Espaço Público, focada na requalificação e valorização do espaço público, ou seja, na construção, conservação, manutenção e requalificação das infraestruturas da responsabilidade municipal (rede viária, vias pedonais e cicláveis, mobiliário urbano, parques infantis e espaços de jogo e recreio) mas também atribuições no domínio da fiscalização de obras no subsolo, iluminação pública e sector operacional de pintura de vias, garantindo coerência e reforço da intervenção municipal no espaço público e concentrando todos os meios e recursos necessários à execução integrada e eficaz das intervenções planeadas; mantém-se a delimitação geográfica de intervenção, através da criação de Núcleos Operacionais — Núcleos de Intervenção, Ocidental e Oriental, respetivamente — unidades flexíveis, correspondentes a cargos de direção intermédia de 3.º grau — que exercerão as atribuições cometidas à Divisão de Intervenção no Espaço Público, garantindo a manutenção da intervenção de proximidade que já haviam justificado a criação das Divisões de Serviços Urbanos.

Procede-se à criação do Departamento de Gestão de Edifícios Municipais, que concentrará as atribuições municipais no domínio da manutenção, conservação e reabilitação de todo o edificado municipal, matéria que se autonomiza, numa lógica de especialização da atividade (até aqui integrada no Departamento de Obras e Intervenção no Espaço Público), justificada pelo elevado número de edifícios sob responsabilidade municipal, em especial, no que respeita aos estabelecimentos de ensino públicos.

No âmbito do Departamento de Gestão de Edifícios Municipais, são criadas duas Divisões: a Divisão de Gestão de Edifícios Escolares e a Divisão de Gestão de Edifícios Municipais, visando a constituição de equipas de trabalho específicas e dedicadas a áreas de intervenção da maior pertinência e relevância estratégica.

Integra-se a gestão dos mercados municionais na Divisão de Gestão de Edifícios Municipais, acentuando a vertente de conservação e reabilitação do edificado, sem descurar as atribuições no domínio da dinamização, animação e promoção junto das comunidades, que se mantêm.

Paralelamente, é criado o Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização, que centralizará todas as responsabilidades e atribuições municipais em matéria de ambiente, energia e eficiência energética, agregando-se igualmente atribuições de planeamento do território, elaboração de projetos estruturantes de obras municipais, respetiva fiscalização e reabilitação urbana, numa lógica de integração das políticas ambientais e de conservação da natureza nos processos e procedimentos municipais, garantindo a existência de práticas ambientais de excelência no Município de Sintra.

É criada, no âmbito do Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização, a Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, agregando atribuições anteriormente cometidas ao Gabinete Técnico de Ambiente e atribuições em matéria de eficiência energética, anteriormente integradas no Serviço de Iluminação Pública e Eficiência Energética. Tendo em conta a relevância que se pretende conferir à educação e sensibilização ambiental, nas suas várias vertentes, como veículo de aplicação generalizada de medidas de sustentabilidade ambiental, é criado, no âmbito da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, o Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental — unidade orgânica flexível, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Ainda no âmbito do Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização é conferido especial destaque à fiscalização de empreitadas de obras municipais, incluindo as que decorram de operações urbanísticas, matéria que se autonomiza relativamente à área de projeto, surgindo a Divisão de Projetos e a Divisão de Fiscalização de Obra — alteração organizativa que se alinha com o investimento público em curso e previsto para o atual mandato.

A Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos e o Gabinete de Reabilitação Urbana (que transita para cargo de direção intermédia de 2.º grau), passam a integrar a Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público/Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização, integrando-se e conferindo-se coerência e harmonia ao planeamento e intervenção no território, o qual deve ser transversalmente alinhado com políticas de sustentabilidade ambiental.

Integram-se as atribuições em matéria de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal anteriormente cometidas ao Gabinete AUGI, no âmbito do Departamento de Gestão do Território, otimizando e harmonizando a utilização dos novos instrumentos e plataformas informáticas de gestão e licenciamento das operações urbanísticas, que passam a incluir as que se referem às áreas urbanas de génese ilegal.

Integram-se, no Departamento de Administração, Finanças e Património, as atribuições em matéria de licenciamento das atividades económicas, garantindo-se a melhor articulação com o planeamento e gestão financeira municipal, agilização de procedimentos e celeridade de resposta ao cidadão.

É criada a Divisão de Gestão do Património, que agrega as atribuições no domínio da gestão do património móvel e imóvel, conferindo maior coerência a uma gestão, que se pretende integrada, de todo o património do Município. Adicionalmente, integram-se, na nova Divisão de Gestão do Património, as atribuições em matéria de registos, anteriormente cometidas ao Departamento Jurídico, dada a sua maior conexão com a gestão do património imóvel. As atribuições anteriormente cometidas à Divisão de Gestão do Património Móvel, no que respeita à gestão da frota de viaturas municipal, transita: para a Divisão de Assuntos Administrativos, no que respeita à gestão das viaturas ligeiras; para a Divisão de Intervenção no Espaço Público, no que concerne à gestão de máquinas pesadas e veículos especiais.

A Divisão de Planeamento, Controlo de Gestão e Auditoria, a qual passa a designar-se, Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão, perde atribuições em matéria de auditoria, as quais transitam para o novo Gabinete de Informação, Estatística e Auditoria Interna.

A Divisão de Assuntos Administrativos, perde atribuições no domínio da gestão dos cemitérios municipais — que transita para a Divisão de Gestão de Espaços Verdes — e assume atribuições no domínio da gestão da frota de viaturas ligeiras municipais, bem como em matéria de celebração de contratos, estabelecendo-se que o dirigente da referida unidade orgânica flexível, será designado como o oficial público do Município. Passa a designar-se, Divisão de Assuntos Administrativos e Contratualização.

O atual Departamento de Cultura, Juventude e Desporto, perdendo atribuições ao nível da execução das políticas da juventude e desporto — que transitam para a área da Educação — pode recentrar-se em duas áreas de intervenção estratégica para o atual mandato: o turismo e a cultura, para o que contribuirá uma nova reorganização interna das áreas até aqui cometidas à Divisão de Cultura:

Procede-se à criação de uma unidade orgânica flexível, especificamente orientada para a gestão das Bibliotecas e Museus Municipais (Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais), garantindo a especialização técnica que se considera imprescindível na execução das políticas municipais definidas para os referidos equipamentos culturais e que contribua para a sua dinamização e adoção das melhores práticas de animação museológica e de promoção do livro e da leitura;

Procede-se à criação de uma unidade orgânica flexível — Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamentos Culturais — que centralizará toda a produção e animação cultural e de apoio ao associativismo, gerindo para o efeito todos os restantes equipamentos culturais, incluindo o Centro Cultural Olga de Cadaval. Até à atualidade, as referidas atribuições, encontravam-se integradas na Divisão de Cultura, a par com a gestão de todos os restantes equipamentos, designadamente, museus e bibliotecas municipais. Trata-se, pois, de alteração organizativa de grande relevo, porquanto permitirá a existência de uma estrutura única e dedicada ao Programa Cultural do Município, que se pretende: abrangente (direcionado para todos), transversal (integrando todas as

expressões artísticas e culturais) e de excecional qualidade, que possa merecer o seu reconhecimento, nacional e internacional.

Procede-se ao alargamento das atribuições do atual Departamento de Educação às áreas da Juventude, Desporto e gestão da Escola Profissional de Recuperação do Património, garantindo coerência e integração às políticas municipais definidas sectorialmente para uma das referidas áreas de intervenção.

Procede-se à criação de um Gabinete Municipal de Mobilidade e Transportes, na direta dependência de membro do órgão executivo municipal, que assume a totalidade das atribuições no domínio da articulação e execução de políticas municipais da mobilidade e transportes, articulação com o IMTT, Autoridade Municipal de Transportes, Empresa Municipal de Estacionamento e demais entidades, garantindo agilização e celeridade de atuação e especial enfoque municipal em área de intervenção estratégica no presente mandato. Trata-se de unidade que articulará o respetivo planeamento e execução de ações e medidas, com as políticas municipais definidas no domínio do ambiente e energia.

Procede-se à criação do Gabinete de Informação, Estatística e Auditoria Interna que assume atribuições no domínio do tratamento de indicadores de gestão, relevantes para a definição da estratégia municipal, bem como atribuições no desenvolvimento de sistemas de controlo interno e Auditoria Interna, anteriormente cometidas à Divisão de Planeamento, Controlo de Gestão e Auditoria.

Autonomizam-se as matérias de comunicação e informação, com a criação do Gabinete de Comunicação e Informação.

Assume-se a enorme relevância dos Programas da União Europeia e da possibilidade de candidatura a fundos comunitários na atividade municipal, procedendo-se à criação do Gabinete de Assuntos Europeus, na direta dependência de membro do órgão executivo;

É criado o Gabinete de Relações Internacionais, Públicas e Protocolo, que agrega atribuições anteriormente cometidas ao Gabinete de Relações Internacionais e Assuntos Europeus e Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, atenta a proximidade e conexão funcional entre as matérias de relações internacionais, relações públicas e protocolo e a consequente otimização de meios e recurso potenciados pela concentração numa mesma unidade orgânica flexível.

Procede-se ao ajustamento dos princípios gerais de gestão dos serviços municipais e valores, de serviço público, de responsabilidade e compromisso para com o cidadão, mantendo-se as opções organizativas que facilitam a inovação, a simplificação, a modernização, a partilha de recursos, a cooperação e articulação institucionais, essenciais para uma gestão autárquica eficaz, colocada ao serviço dos munícipes, que não descure objetivos de rigor financeiro, sustentabilidade e qualidade e eficácia na ação municipal.

Assim, e em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procede-se à revisão da estrutura nuclear dos serviços da Câmara Municipal de Sintra, nos termos das disposições que se seguem:

CAPÍTULO I

Dos Princípios e Métodos de Gestão dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Dos Princípios Gerais de Gestão

A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local, e, especificamente, em obediência aos seguintes princípios:

Princípio da transparência — a gestão municipal e todos os seus atos, com especial incidência nos que envolvam aplicação de valores, devem poder ser sempre escrutinados pelos cidadãos e pelos órgãos competentes;

Princípio da responsabilidade — os dirigentes e trabalhadores são responsáveis pessoalmente pela gestão de recursos sob sua responsabilidade, bem como pelas decisões tomadas, da sua estrita competência;

Princípio da igualdade — todos os cidadãos são iguais perante a Câmara e merecem igual tratamento, apenas se admitindo exceções para os que, pela sua particular dependência, mais necessitem do apoio do Município;

Princípio da participação — a Câmara Municipal deve prever e aplicar métodos de decisão que envolvam a participação dos munícipes, recorrendo à figura do referendo, sempre que tal se justifique.

Complementarmente, serão adotados critérios e procedimentos caracterizadores de uma gestão moderna e flexível, no sentido de uma mais racional gestão dos recursos, da melhor fundamentação e agilização dos processos de tomada de decisão e de um melhor acompanhamento das atividades de carácter estratégico para o desenvolvimento do Concelho.

Neste sentido, constituem referências fundamentais para a gestão municipal:

a) O princípio da Gestão por Objetivos;

b) O princípio da Liderança pelo Planeamento e consequente subordinação da gestão económico-financeira aos objetivos municipais refletidos nos Planos de Atividades;

c) O princípio da avaliação dos desempenhos e resultados obtidos, através da assunção dos sistemas de avaliação de desempenho, das unidades orgânicas, dirigentes e trabalhadores;

d) O princípio do Planeamento, Orçamentação e Controlo das atividades;

e) O princípio orçamental que considere as unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos;

f) A flexibilidade estrutural em função das tarefas a realizar e a coordenação intra e interdepartamental permanente;

g) O princípio da progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências;

h) O princípio da valorização profissional e da igualdade de tratamento para os trabalhadores que integram o universo municipal.

Artigo 2.º

Do Diagnóstico e Definição de Objetivos

a) Os Serviços municipais contribuirão para a formulação e fundamentação dos objetivos do Município através da elaboração de estudos sistemáticos sobre a realidade física e socioeconómica do Concelho e as soluções técnicas possíveis para a resolução dos principais problemas da população, numa perspetiva de qualidade e de economia de recursos;

b) Os Serviços municipais orientam a sua atividade para a plena prossecução dos objetivos políticos, sociais e económicos traçados pelos Órgãos Municipais.

Artigo 3.º

Do Planeamento e Programação

a) Os objetivos municipais serão prosseguidos, sempre que possível e necessário, com base em planos e programas, globais e sectoriais, elaborados pelos serviços e aprovados pelos Órgãos Municipais;

b) O processo de planeamento municipal integra:

Planeamento físico e ambiental do território, compreendendo o ordenamento, as infraestruturas e os equipamentos sociais;

Planeamento do desenvolvimento social e económico;

Planeamento operacional ou das atividades;

Planeamento dos recursos (humanos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais), em função dos Objetivos fixados e das necessidades operacionais;

c) As áreas de planeamento supra indicadas concretizam-se no seguinte sistema coerente de planos:

Plano Diretor Municipal, Planos de desenvolvimento das infraestruturas e dos equipamentos sociais e Planos Urbanísticos de diferentes níveis e âmbitos;

Planos anuais e plurianuais de desenvolvimento dos Recursos Humanos, compreendendo o Mapa do Pessoal, planos de Afetação/Mobilidade Laboral, de Recrutamento e de Formação Profissional;

Planos de desenvolvimento das condições e meios de trabalho (instalações, equipamento e apetrechamento dos serviços, incluindo o desenvolvimento dos meios informáticos);

Plano de Valorização do Património Imobiliário municipal;

Planos anuais e plurianuais de Atividades;

Orçamentos anuais e plurianuais e outros instrumentos de planeamento financeiro (de mobilização financeira, de tesouraria, etc.)

d) No planeamento e orçamentação das suas atividades os serviços municipais terão sempre presentes os seguintes critérios:

Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do máximo benefício social pelo menor dispêndio de recursos;

Equilíbrio financeiro, correspondendo à continua preocupação de, com base nos serviços prestados e num quadro de justificação técnica e social, reforçar as receitas municipais geradas em cada Serviço.

e) A calendarização rigorosa dos diversos Planos de Atividades, correspondendo à afetação do recurso tempo às ações a desenvolver, constitui um elemento fundamental e obrigatório do planeamento;

f) O Presidente da Câmara estabelecerá, anualmente, as normas, prazos e procedimentos para a elaboração, pelos Serviços, das respetivas propostas de plano de atividades, orçamento e Mapa de pessoal;

g) Os instrumentos de planeamento e programação, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços;

h) No planeamento municipal serão integradas as ações a desenvolver pelo Município no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional e no quadro da cooperação com instituições da Administração Central e outras instituições públicas e privadas.

Artigo 4.º

Dos Critérios organizacionais e de funcionamento

a) Modelo de estrutura orgânica:

O presente Regulamento adota o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

A solução adotada, visa a flexibilização do aparelho técnico-administrativo municipal, permitindo a sua permanente adaptação às necessidades operacionais a curto e médio prazos, aos objetivos anualmente fixados, aos meios humanos e tecnologias disponíveis, respondendo, com flexibilidade e oportunidade, às exigências operacionais determinadas pela prossecução das atribuições municipais e pela dinâmica socioeconómica envolvente.

A sua adaptação às novas solicitações será assegurada pela possibilidade de criar e extinguir unidades orgânicas flexíveis e equipas de projeto, num quadro de permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e dos resultados e com integral respeito pelos limites previamente fixados e aprovados pelos órgãos municipais competentes.

b) Coordenação permanente:

Dada a natureza da generalidade das atividades municipais, exigindo a intervenção concertada de diversos serviços, e a impossibilidade de cada serviço dispor de todas as capacidades e meios para, por si só, concretizar essas atividades, a coordenação intersectorial permanente constitui um imperativo a que todos os serviços se encontram obrigados.

Aos dirigentes dos serviços caberá prover a realização sistemática de contactos e reuniões de trabalho intersectoriais com vista à concertação de ações, ao intercâmbio de informações, consultas mútuas e elaboração de propostas conjuntas.

Compete igualmente às chefias e a todos os responsáveis aos diversos níveis empreender a realização periódica de contactos e reuniões de trabalho de coordenação entre as diversas subunidades orgânicas deles dependentes com vista à programação e correta execução das atividades.

Sob a supervisão dos eleitos com competências delegadas, os Serviços deverão, ainda, promover uma eficiente coordenação de planos e ações com os organismos públicos e privados com intervenção ou incidência na área do Concelho, designadamente, no âmbito do desenvolvimento das infraestruturas e da instalação de serviços públicos e equipamentos sociais e económicas.

Uma atenção especial deverá ser dada pelos Serviços à articulação e coordenação de atividades com as Juntas de Freguesia, especialmente quando essas atividades tenham uma incidência significativa, em termos fisicos, funcionais e sociais nas respetivas áreas de jurisdição.

c) Desconcentração, Descentralização e Delegação de Competências:

No quadro de uma política municipal de efetiva desconcentração, descentralização, e delegação de competências, os Serviços promoverão, através de medidas ao nível da sua estrutura interna, dos procedimentos de funcionamento, do equipamento e da capacidade decisional, a máxima capacidade de resposta nos escalões organizacionais mais próximos da população e dos cidadãos.

Nesse sentido, os dirigentes, chefias e outros responsáveis pelos Serviços deverão propor e promover as medidas tendentes:

À máxima desconcentração territorial das atividades, dentro de critérios técnicos e económicos aceitáveis;

À descentralizarão de atribuições e responsabilidades para as Juntas de Freguesia e outros agentes sociais, sempre que para tal estejam reunidas as necessárias condições e daí possa resultar uma melhor resposta aos problemas e anseios das populações;

A delegação de competências para os responsáveis dos escalões orgânicos mais próximos dos cidadãos.

d) Transparência e celeridade da atividade técnico-administrativa:

Uma parte significativa da atividade municipal consiste no licenciamento de atividades sociais e económicas dos cidadãos em conformidade com a legislação nacional aplicável e/ou com os Regulamentos Municipais, em vigor.

A adoção de tecnologias avançadas e seguras de tratamento documental a par do desenvolvimento de uma atividade regulamentadora eficiente e moderna, nas diversas esferas de competência municipal, constituem imperativos básicos para a transparência e celeridade dos correspondentes processos administrativos e, por consequência, para a elevação da qualidade do serviço prestado aos cidadãos.

Uma ampla informação ao público sobre os diversos Regulamentos Municipais e uma ação fiscalizadora firme e pedagógica constituem fatores decisivos para a consolidação da autoridade municipal num quadro de autodisciplina social.

e) Atividades Operativas e Instrumentais:

As atividades operativas têm prevalência sobre as atividades instrumentais.

Tal significa que, no quadro dos planos de atividades e orçamentos em vigor, as unidades administrativas e logísticas de gestão de recursos terão como principal referência de trabalho a satisfação eficiente e oportuna dos requisitos e necessidades das unidades orgânicas de carácter essencialmente operativo.

Artigo 5.º

Do Controlo, Prestação de Contas e Avaliação do Desempenho

a) A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos Órgãos Municipais, com vista a detetar e corrigir disfunções ou desvios relativamente aos planos em vigor e a permitir uma oportuna tomada de decisões quanto à revisão destes;

b) Os dirigentes e responsáveis pelos diversos Serviços Municipais elaborarão e apresentarão à Câmara Municipal, anualmente, com caráter obrigatório, até 31 de janeiro, um relatório final da execução do Plano de Atividades do ano anterior, e, até 30 de junho, um relatório de meio percurso relativo à execução do Plano de Atividades do ano em curso.

Os relatórios anuais deverão conter, obrigatoriamente, um capítulo relativo às medidas tomadas e aos resultados alcançados nos campos do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos.

Por decisão da Câmara Municipal ou por iniciativa dos dirigentes dos Serviços, outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas.

c) Os Serviços Municipais serão, anualmente, objeto de uma avaliação do seu desempenho, em articulação com o ciclo de gestão do Município e de acordo com o subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas legalmente estabelecido;

d) Os Serviços Municipais poderão, em qualquer momento e por decisão do Presidente da Câmara, ser objeto de auditorias internas ou externas com vista à introdução de melhorias na sua organização, funcionamento e gestão.

Artigo 6.º

Da Gestão Financeira

a) A gestão financeira municipal será rigorosamente centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das atividades planeadas;

b) O reforço da capacidade financeira municipal constitui um dever de todos os Serviços, tanto na perspetiva da redução das despesas de estrutura e funcionamento e dos custos das atividades como do aumento das receitas.

Neste sentido, serão os Dirigentes responsáveis pela elaboração de propostas tendentes a fazer corresponder as tabelas de taxas municipais aos custos reais dos serviços prestados pelas respetivas unidades orgânicas, num quadro de melhoria da produtividade e de atenção a critérios sociais inultrapassáveis.

c) Os serviços de administração financeira terão uma atitude ativa perante o reforço das receitas municipais, quer no âmbito da cobrança de receitas próprias como da perceção das verbas e impostos a transferir de serviços da administração central.

d) A gestão das disponibilidades financeiras e da dívida, se as houver, merecerá a maior atenção com vista a otimização dos recursos;

e) Ainda com vista ao reforço financeiro municipal, os Serviços promoverão:

Máximo aproveitamento dos fundos de financiamento disponibilizados no âmbito de programas centrais, regionais e comunitários;

A melhoria da qualidade das operações de loteamento particulares e de execução das empreitadas de obras municipais;

A responsabilização de terceiros por danos causados em infraestruturas e equipamentos municipais;

A firme e pedagógica penalização das entidades que não respeitem os regulamentos municipais,

O desenvolvimento de formas de financiamento social de atividades, designadamente, nas áreas da animação cultural e da ação social.

Artigo 7.º

Da Gestão Patrimonial

a) O património móvel e imóvel municipal constitui, de uma forma geral, o resultado dos investimentos realizados em meios de trabalho (instalações, equipamentos, mobiliário, ferramentas, etc.) para o desempenho, pelos Serviços, das respetivas atribuições.

b) Salvo no que respeita a determinado património imóvel (terrenos e construções) não utilizado como meio de trabalho e que, através de uma adequada gestão, pode ser valorizado comercialmente como fonte de proveitos municipais, o restante património sofre de uma progressiva desvalorização decorrente do seu uso. Estes custos, sob a forma de amortização, acrescem aos custos normais de funcionamento.

c) Deste modo, incumbe aos Serviços promover o melhor aproveitamento possível dos respetivos meios de trabalho e propor, de forma técnica e economicamente fundamentada, os novos investimentos a realizar em meios de trabalho.

d) Tendo em conta os pressupostos anteriores, o Município promoverá a realização dos investimentos necessários à obtenção de mais elevados índices de produtividade do trabalho com base na modernização tecnológica e numa maior dignificação e funcionalidade das instalações.

e) Ao mesmo tempo, será promovida uma atitude mais ativa e eficaz na valorização do património fundiário e construído não afeto à atividade dos Serviços.

Artigo 8.º

Da Gestão dos Recursos Humanos

Os recursos humanos constituem o fator essencial para a eficiência de toda a ação municipal, reconhecendo-se que a eficiência da gestão depende, em larga medida, do bem-estar dos seus trabalhadores.

Assim:

a) Será instituído um Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos caracterizado por uma ampla descentralização de responsabilidades e atribuições para os dirigentes e chefias das unidades orgânicas.

b) Tais atribuições deverão merecer a máxima atenção por parte dos quadros dirigentes dos Serviços, num quadro de reforço do exercício da liderança, do estímulo à autopromoção e de um profissionalismo exigente;

c) A criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço e de disciplina laboral são os objetivos a atingir pela correta gestão dos mecanismos disciplinares e de avaliação do desempenho, bem assim como pela política social, de formação profissional e de gestão das carreiras a estabelecer pela Câmara Municipal.

d) A formação e valorização profissional dos trabalhadores municipais constituirá a chave para o sucesso do processo de modernização e inovação.

Artigo 9.º

Da Informática e Telecomunicações

1 — O recurso às modernas tecnologias de informação constitui um elemento da maior importância na modernização administrativa e técnica do Município, tendente a sistemas inteligentes de funcionamento.

2 — O processo de informatização integrar-se-á no processo mais geral de reorganização e modernização técnica e administrativa dos Serviços devendo, em conformidade, estar-lhe funcionalmente subordinado. Tal processo deverá ser dirigido segundo um programa coerente, de acordo com as prioridades definidas pela Câmara Municipal, e obedecendo aos seguintes critérios:

a) Melhoria do atendimento e do serviço prestado diretamente ao público, através da simplificação e aceleração dos processos administrativos e de um eficiente acesso à informação no quadro da desconcentração de serviços;

b) Melhoria do sistema de gestão operacional e económico-financeira municipal;

c) Elevação qualitativa do sistema de planeamento físico e de desenvolvimento socioeconómico do Concelho;

d) Simplificação e modernização técnico-administrativa, pela progressiva automação de rotinas e atividades.

3 — Com vista aos objetivos acima referidos será dada a prioridade à instalação de:

a) Sistemas eficientes de tratamento (registo, circulação, controlo e arquivo) de documentos/processos e informação aos munícipes;

b) Sistema de planeamento e gestão financeira e operacional municipal, que possibilite;

Apetrechar os eleitos e dirigentes dos Serviços com melhores instrumentos de decisão;

Tomar decisões fundamentadas e oportunas de carácter corretivo;

Avaliar o desempenho global de cada unidade orgânica sob os pontos de vista económico, financeiro e operacional;

Uma permanente avaliação e prognóstico da execução física e financeira das atividades planeadas e a introdução de mecanismos de replaneamento periódico.

c) Sistema de Informação Geográfica, como instrumento essencial para um eficiente e moderno planeamento físico do território e a gestão de infraestruturas;

d) Rede de Telecomunicações, telefónica e de dados, como infraestrutura de suporte à integração e gestão da informação no quadro da dispersão física de uma ampla desconcentração de Serviços;

e) Sistemas departamentais de automação de atividades administrativas e técnicas, no âmbito do escritório eletrónico, da engenharia e do desenho assistido por computador.

4 — A introdução extensiva das modernas tecnologias de informação exige uma sólida disciplina de procedimentos e de acessos, por forma a preservar o nível de confidencialidade necessário e a defesa da privacidade dos funcionários e agentes ao serviço do Município.

Artigo 10.º

Da Responsabilização dos Dirigentes

a) Os dirigentes dos Serviços Municipais assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico-administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de gestão.

b) Uma adequada e justificada afetação de recursos a cada um dos serviços municipais, em correspondência com as suas atribuições e tarefas, permitirá que os Planos de Atividades e Orçamentos municipais, mais do que uma simples formalidade para cumprir requisitos legais, se transformem em verdadeiros instrumentos de gestão e a base de uma objetiva relação contratual entre o Município e os quadros dirigentes;

c) A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de auto — valorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados;

d) Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica;

Artigo 11.º

Do Diálogo e Participação/Comunicação e Informação

a) A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas mais diversas áreas de atividade;

Tais mecanismos (Conselhos Coordenadores, Comissões Municipais, ou outros) serão instituídos por decisão da Câmara Municipal e poderão ter um carácter mais ou menos sistemático e permanente consoante a natureza das atividades em causa.

À Câmara Municipal, através dos eleitos com competências delegadas, competirá assegurar o bom funcionamento de tais mecanismos, podendo, em alguns casos, essa função ser cometida diretamente aos dirigentes dos serviços municipais diretamente relacionados com a área de atividade.

b) Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas como através da estrutura hierárquica das unidades e subunidades orgânicas onde prestam serviço;

A participação das estruturas representativas será assegurada por articulação direta com os Órgãos Municipais.

A participação direta dos trabalhadores será assegurada, no quadro das respetivas unidades orgânicas consoante a oportunidade e os critérios de liderança de cada dirigente. A par de uma prática permanente de diálogo direto, deverão igualmente ser instituídos mecanismos flexíveis de funcionamento regular.

c) Os Serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação ao público sobre as suas atividades, tanto na perspetiva de obviar inconvenientes, quando as

atividades colidam com o conforto e a funcionalidade das zonas de incidência, como de valorizar e prestigiar socialmente a atuação dos Serviços e do Município;

d) Constitui um direito dos funcionários municipais conhecer as decisões tomadas pelos Órgãos Municipais, relativas às atribuições e atividades das unidades orgânicas em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

De igual modo, constitui um direito dos funcionários serem previamente ouvidos nos assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito, designadamente quanto à sua afetação às unidades orgânicas e postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Das Atribuições das Unidades Orgânicas Nucleares

SECÇÃO I

Do Modelo de Estrutura Orgânica

Artigo 12.º

Modelo de estrutura orgânica

a) Para a prossecução das atribuições do Município e das competências da Câmara Municipal de Sintra, a organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público, a qual integra:
1.1 — Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público;
1.2 — Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização;
1.3 — Departamento de Gestão de Edifícios Municipais;
2 — Departamento de Gestão do Território;
3 — Departamento de Administração, Finanças e Património;
4 — Departamento de Recursos Humanos;
5 — Departamento de Solidariedade e Inovação Social;
6 — Departamento de Educação, Juventude e Desporto;
7 — Departamento de Turismo e Cultura;
8 — Departamento Jurídico;
9 — Departamento de Contratação Pública.
10 — Departamento de Segurança e Emergência;
11 — Gabinete de Mobilidade e Transportes;

b) A presente estrutura nuclear contempla um total de: 1 Direção Municipal, 12 Departamentos Municipais e 1 Gabinete equiparado a Direção Municipal.

SECÇÃO II

Das Atribuições Comuns

Artigo 13.º

Das Atribuições Comuns

Constituem atribuições comuns às Direções, Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados:

a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara os regulamentos, normas e instruções, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;

b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;

d) Programar a atuação do serviço em consonância com os Planos de Atividades e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de atividade;

e) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados;

f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;

g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;

h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas, em vigor e em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos.

i) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respetiva atividade;

j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;

k) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizadamente, e a sua pronta e eficiente resolução;

l) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população relativos à atividade do serviço;

m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços por forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;

n) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares ou subsequentes a tarefas realizadas ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder com prontidão e eficácia às solicitações dos outros serviços.

Artigo 14.º

Das Atribuições próprias das Direções Municipais e Gabinetes equiparados

a) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas dependentes e a Câmara;

b) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;

c) Gerir as atividades das unidades orgânicas que a compõem na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes e tendo em conta os objetivos definidos em carta de missão, outorgada nos termos legalmente previstos e que se constitui como um compromisso de gestão;

d) Dirigir e coordenar de modo eficiente a atividade dos departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior, integrados na respetiva direção municipal;

e) Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos;

f) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara ou dos vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera da sua competência.

Artigo 15.º

Das Atribuições próprias dos Departamentos Municipais

a) Assegurar a gestão da atividade do Departamento, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação das equipas de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

b) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das atividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;

c) Assegurar determinadas tarefas de natureza técnica administrativa e logística em apoio às diversas unidades dependentes, sempre que não se justifique que estas disponham de mecanismos próprios para o efeito.

SECÇÃO III

Das Atribuições Específicas

Artigo 16.º

Da Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público

A Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público exerce a sua atividade na dependência e em apoio direto do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências de-

legadas na matéria, competindo-lhe assegurar a conceção, definição e implementação das estratégias e políticas de sustentabilidade ambiental e eficiência no uso dos recursos, ao nível da adaptação às alterações climáticas, prevenção e gestão de riscos, eficiência energética, proteção dos recursos e gestão do ruído, envolvendo os serviços municipais e municipalizados, intermunicipais e multimunicipais, ONG e entidades, públicas e privadas. Compete-lhe ainda promover a execução da política municipal definida em matéria de obras municipais, intervenção no espaço público, gestão de espaços verdes, higiene e limpeza urbana, trânsito, iluminação pública e gestão dos edifícios escolares e municipais, bem como a definição e execução da estratégia municipal em matéria de reabilitação urbana e elaboração de estudos de planeamento e desenvolvimento estratégico.

Compete-lhe, em geral, dirigir e coordenar, nos termos do artigo 14.º, as atividades do Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público, Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização e Departamento de Gestão de Edifícios Municipais.

Artigo 17.º

Do Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público

1 — Compete ao Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público, dirigir as atividades ligadas às obras e intervenção no espaço público, manutenção e conservação de infraestruturas da responsabilidade municipal, higiene e limpeza urbana, trânsito, iluminação pública e gestão de espaços verdes e cemitérios municipais, no âmbito das atribuições do Município, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em sete, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — São atribuições genéricas do Departamento:

a) Promover a gestão e execução de todas as obras municipais por empreitada ou administração direta, articulando a sua fiscalização com o serviço municipal competente, zelando pela execução dos respetivos contratos;

b) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas e mobiliário urbano municipais ou sob responsabilidade municipal;

c) Assegurar o cumprimento dos preceitos legais e normas técnicas aplicáveis aos espaços de jogo e recreio localizados na circunscrição territorial do Município,

d) Elaborar estudos de tráfego, planos de circulação e trânsito, com vista à permanente adequação e melhoria das condições de funcionalidade do meio face à dinâmica social e económica;

e) A coordenação operacional permanente com as diversas entidades, públicas e privadas, no sentido de uma gestão criteriosa do subsolo e de todas as intervenções nos espaços públicos, por forma a compatibilizar os respetivos planos e cronogramas de obras com vista a evitar disfuncionalidades e custos desnecessários e a obter complementaridades, eficiência, e economia de recursos;

f) Promover as ações necessárias no âmbito da gestão de espaços verdes e implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais;

g) Assegurar a gestão e dinamização dos Parques Urbanos Municipais;

h) Promover a gestão administrativa e operacional dos cemitérios municipais;

i) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas pesadas e máquinas do Município, de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas;

j) Assegurar a prestação de apoio oficinal especializado aos diversos serviços municipais;

k) Assegurar a execução das atividades no domínio da conservação ambiental do espaço público (higiene pública e espaços verdes);

l) Levantamento do estado das infraestruturas, elaborando e promovendo a incrementação de planos e projetos de intervenção;

m) Conceção e programação de uma rede de parques infantis.

n) Assegurar um adequado e próximo enquadramento dos trabalhadores afetos ao Departamento, especialmente os que desenvolvem trabalho no exterior, no sentido da melhoria permanente da sua motivação e desempenho, da disciplina laboral, e da sua capacitação e valorização profissional;

Artigo 18.º

Do Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização

1 — Compete ao Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização, dirigir as atividades ligadas ao ambiente, planeamento, projetos e fiscalização, no âmbito das atribuições do Município, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em seis, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — São atribuições genéricas do Departamento:

a) Assegurar a definição e concretização de objetivos e metas ambientais condizentes com a estratégia de política ambiental definida e executar as ações que deverão ser tomadas para a sua prossecução;

b) Assegurar a definição de estratégia local de educação 2020 e estratégia local de adaptação às alterações climáticas e prevenção e gestão dos riscos;

c) Proceder ao alinhamento das políticas ambientais municipais com os compromissos resultantes do Pacto dos Autarcas;

d) Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental estratégica, da avaliação de impacto ambiental e dos estudos de impacto ambiental de responsabilidade municipal decorrentes dos instrumentos de gestão territorial e de projetos municipais;

e) Assegurar, de acordo com o enquadramento legal em vigor, as tarefas técnicas relativas ao controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica, por iniciativa municipal ou atendendo a iniciativas dos munícipes;

f) Apoiar o associativismo local de defesa do ambiente e desenvolver formas de cooperação com as diversas entidades com atividade nesse domínio na área do Concelho;

g) Elaborar projetos técnicos de arquitetura, de engenharia e de execução relativos a infraestruturas, equipamentos sociais, edifícios escolares e municipais, espaços verdes e de lazer, de promoção municipal;

h) Elaborar e participar em estudos, projetos e promover acordos com entidades públicas e privadas relativos ao desenvolvimento e exploração de uma adequada rede de infraestruturas rodoviárias;

i) Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos sociais a construir no âmbito de operações de loteamento particulares;

j) Promover a fiscalização de todas as obras municipais por empreitada ou administração direta, em articulação com o serviço municipal responsável pela obra, zelando pela execução dos respetivos contratos, competindo-lhe, ainda, apoiar o serviço municipal competente, no domínio do lançamento dos procedimentos e adjudicação de empreitadas;

k) Assegurar o cumprimento das injunções que decorrem do regime jurídico de segurança e saúde, em projeto e em obra;

l) Promover as ações respeitantes à requalificação e valorização urbanas.

m) Proceder às tarefas técnicas, negociação social e à montagem institucional, financeira e operacional de programas de requalificação e valorização urbana de algumas áreas do tecido urbano a determinar, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Do Departamento de Gestão de Edifícios Municipais

1 — Compete ao Departamento de Gestão de Edifícios Municipais, dirigir as atividades ligadas à conservação e manutenção dos edifícios escolares e municipais e gestão de mercados municipais, no âmbito das atribuições do Município, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em três, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — São atribuições genéricas do Departamento:

a) Assegurar a conservação e manutenção dos edifícios escolares e municipais, instalações e equipamentos sociais municipais ou sob responsabilidade municipal, por empreitada ou administração direta, articulando a sua fiscalização com o serviço municipal competente, zelando pela execução dos respetivos contratos;

b) Proceder ao levantamento do estado dos equipamentos sociais e edificações existentes, elaborando e promovendo a incrementação de planos e projetos de intervenção;

c) Promover a satisfação das necessidades das populações do Município em matéria de equipamentos e serviços de abastecimento público;

Artigo 20.º

Do Departamento de Gestão do Território

1 — Compete ao Departamento de Gestão do Território, dirigir as atividades ligadas às questões de urbanismo, incluindo as que se relacionam com as áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em três, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — Especificamente compete-lhe, no domínio da gestão urbanística:

a) Assegurar uma rigorosa gestão urbanística, por forma a reforçar a capacidade de intervenção municipal sobre o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade;

b) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores do ambiente urbano;

c) Promover formas de cooperação eficientes e corresponsabilizantes entre o Município, os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à melhor resolução dos problemas e dificuldades existentes e à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações de loteamento ou de edificação;

d) Colaborar com as unidades orgânicas competentes, no sentido da recuperação e requalificação das zonas urbanas já construídas, visando a satisfação dos requisitos de qualidade para uma vivência humana sadia e confortável e em função do desenvolvimento harmonioso do Município;

e) Assegurar a agilização e transparência dos procedimentos administrativos e técnicos de apreciação e licenciamento dos empreendimentos urbanísticos, por forma a contribuir para a fluidez do processo económico ligado à construção e para a contenção dos custos de financiamento das operações;

f) Colaborar na prevenção e contenção de quaisquer processos de transformação e uso do solo não licenciados ou que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do Município;

g) Colaborar na salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda;

h) Promover a imagem, a funcionalidade e a dignificação dos espaços públicos;

i) Elaborar estudos e propostas, visando a utilização racional e articulada dos tradicionais mecanismos administrativos de controlo da iniciativa urbanística privada com novos mecanismos de carácter financeiro, fiscal e outros, com vista a orientar essa iniciativa num sentido convergente com os interesses do Município e da comunidade;

j) Assegurar-se, junto das unidades orgânicas competentes, que as cedências a realizar no quadro de operações urbanísticas particulares se encontram em conformidade com as necessidades ou interesses municipais, de acordo com o quadro legal aplicável.

k) Assegurar o cumprimento das orientações e políticas municipais no domínio das áreas urbanas de génese ilegal, garantindo o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor;

Artigo 21.º

Do Departamento de Segurança e Emergência

Compete ao Departamento de Segurança e Emergência dirigir as atuações relacionadas com a atividade de Polícia Municipal, Fiscalização e Serviço Municipal de Proteção Civil, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em três, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

Artigo 22.º

Do Departamento de Administração, Finanças e Património

1 — Compete ao Departamento de Administração, Finanças e Património dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual das atividades do Município, à gestão financeira e patrimonial, às expropriações, aos assuntos administrativos e contratualização, ao licenciamento das atividades económicas, gestão do património móvel e imóvel, bem como à gestão da frota de viaturas ligeiras, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em cinco, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — Especificamente, compete-lhe:

a) Propor, organizar e dar execução ao processo de planeamento anual e plurianual do Município, na sua vertente operativa;

b) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos Planos de Atividades e dos Orçamentos, elaborar relatórios periódicos de execução física e financeira, e propor e promover a adoção de medidas de reajustamento ou replaneamento (revisões e alterações aos Planos e Orçamentos), sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado ou mediante a necessidade de serem desenvolvidas ações não previstas;

c) Promover e coordenar a elaboração de planos e propostas de previsão e mobilização financeira, designadamente em matéria das receitas próprias, das transferências da Administração Central, de valorização do património municipal e da capacidade de endividamento, bem como do recurso a outras fontes de financiamento necessárias à concretização dos planos e projetos municipais;

d) Elaborar estudos e previsões de suporte ao diálogo e negociação do Município com a Administração Central no quadro de futuras descentralizações de novas competências para os Municípios e suas consequências financeiras para o Município;

e) Colaborar na elaboração de estudos, económicos e financeiros tidos como necessários;

f) Apoiar a Câmara no processo de controlo de gestão técnica, económica e financeira de unidades autónomas ou de carácter empresarial no âmbito do direito público ou privado em que o Município participe;

g) Estabelecer a arquitetura do sistema de gestão e das rotinas informáticas relativas ao processo de elaboração e controlo de execução dos Planos de Atividade e Orçamento, de acordo com a legislação em vigor e os princípios de gestão definidos pela Câmara.

h) Proceder aos estudos prévios, propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e da gestão da carteira de empréstimos, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados;

i) Manter atualizado, para este efeito, o Plano de Tesouraria municipal assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;

j) Participar na realização de estudos e propostas visando o reforço da capacidade financeira do Município, diligenciando ainda no sentido da preparação da política fiscal e tributária a adotar pelo Município, nos termos da legislação aplicável.

k) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão financeira municipal;

l) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

m) Elaborar análises económicas e financeiras no âmbito da Contratação Pública ou que lhe sejam solicitadas pelas unidades orgânicas competentes;

n) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;

o) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas ligeiras do Município de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas;

p) Dirigir as atividades ligadas aos assuntos de administração geral, no âmbito das atribuições do Município;

q) Proceder a todos os atos e formalidades processuais legalmente atribuídas ao oficial público e sob a responsabilidade do funcionário designado para o efeito nos termos legais, nomeadamente:

Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado registo e arquivamento dos contratos (exceto contratos de pessoal) em que a Câmara seja outorgante, bem como de protocolos, contratos promessa compra e venda e outros atos formais para os quais não é legalmente exigida a forma de escritura pública;

Assegurar os procedimentos administrativos relativos à obtenção de vistos prévios pelas entidades competentes, em conformidade com a legislação em vigor;

Organizar e manter atualizado um registo central de todos os contratos e protocolos celebrados pelo Município;

r) Promover a gestão do património móvel e imóvel municipal, no contexto das atribuições definidas para a correspondente unidade flexível;

s) Assegurar o exercício das competências municipais relativas ao licenciamento das atividades económicas e à promoção da qualidade dos serviços prestados à população, decorrentes da lei e dos regulamentos municipais;

Artigo 23.º

Do Departamento de Recursos Humanos

1 — Compete ao Departamento de Recursos Humanos dirigir as atividades ligadas à gestão dos recursos humanos do município e ao desenvolvimento organizacional, assim como coordenar e concretizar políticas de higiene, segurança e saúde ocupacional e ação social dirigidas aos trabalhadores municipais, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em três, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — Compete especificamente ao Departamento no âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Proceder à gestão do Mapa do Pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;

b) Elaborar e propor o Plano anual de Desenvolvimento dos R.H. nas suas vertentes de recrutamento e seleção, acolhimento e integração, formação, manutenção e avaliação do desempenho, de trabalhadores (SIADAP 3) e dirigentes (SIADAP 2);

c) Elaborar a proposta de orçamento anual dos Recursos Humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações, em coordenação com o Departamento de Finanças e Património;

d) Assegurar uma atividade regular de informação interna relativa à gestão de recursos humanos;
e) Elaborar, anualmente, o Balanço Social dos Serviços Municipais;

3 — Compete especificamente ao Departamento no âmbito das questões de desenvolvimento organizacional e da qualificação dos recursos humanos:

a) Efetuar o acompanhamento pedagógico da atividade dos dirigentes, através da realização de estudos técnicos específicos;
b) Promover o desenvolvimento organizacional dos serviços municipais e a modernização administrativa;
c) Elaborar estudos e projetos tendentes a impulsionar os processos de desconcentração e descentralização de serviços e recursos;
d) Estabelecer e gerir um adequado sistema de formação profissional.

Artigo 24.º

Do Departamento de Solidariedade e Inovação Social

1 — Compete ao Departamento de Solidariedade e Inovação Social dirigir as atividades ligadas às questões da ação social, da saúde e da habitação no âmbito das atribuições do Município, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em duas, por referência às áreas de intervenção do Departamento.
2 — São atribuições específicas do Departamento:

a) Elaborar o planeamento e programação operacional da atividade municipal no domínio da habitação social, acompanhando a respetiva execução;
b) Apoiar, atento o quadro legal e as disponibilidades orçamentais, as atividades desenvolvidas por outras entidades no âmbito social e da saúde;
c) Elaborar as propostas que permitam a definição das políticas municipais para os sectores da saúde, ação social e habitação;
d) Contribuir para uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar, coerente e desconcentrada junto das diversas comunidades do Município, a fim de potenciar os recursos existentes e se obterem os melhores resultados e efeitos junto das populações;
e) Promover a investigação e a elaboração de estudos de suporte a uma iniciativa municipal fundamentada e tecnicamente evoluída;
f) Coordenar a gestão dos recursos atribuídos à atividade do Departamento, no quadro de um adequado planeamento e programação de atividades e de uma progressiva desconcentração de serviços;
g) Efetuar a gestão corrente das tarefas decorrentes de novas atribuições cometidas ao Município no âmbito da saúde e da ação social, articulando a sua atividade com as entidades competentes a nível central;
h) Promover as ações necessárias, no sentido de propiciar uma adequada cobertura do território municipal com equipamentos coletivos de apoio à 3.ª idade, inserção social e saúde e promover, dentro do quadro das atribuições municipais, as ações necessárias à respetiva aquisição ou construção e exploração;
i) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Juntas de Freguesia, com o movimento associativo popular e outras entidades ou instituições operando nas áreas de atividade do Departamento, numa perspetiva de maior eficiência social das ações a desenvolver, complementaridade e gestão racional de recursos;
j) Promover a edição de publicações de interesse relevante relativas às áreas da saúde, ação social e habitação social;
k) Contribuir para a minimização dos problemas dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco, e para a realização do grande objetivo de reforço da solidariedade entre todos os sectores da população do Município;
l) Assegurar a gestão do Fundo de Emergência Social, promovendo a solidariedade e reforço da coesão social, no contexto do quadro legal especificamente aplicável;
m) Assegurar a dinamização do Programa de Hortas Solidárias do Município de Sintra, promovendo a gestão das ações inerentes à gestão dos programas aprovados, no contexto do Regulamento aplicável;
n) Contribuir para uma dinâmica de autopromoção social da população e para uma mais rápida resolução de alguns dos seus problemas mais imediatos;
o) Coordenar com outras instituições públicas ou privadas, atividades e programas de interesse e âmbito comuns;
p) Sem prejuízo das atribuições legalmente cometidas à Comissão Arbitral Municipal, assegurar uma atividade sistemática de acompanhamento no domínio da conservação do parque habitacional privado, numa perspetiva do apoio à conservação do património edificado.
q) Proceder à gestão social, patrimonial, económica, financeira e à conservação do parque habitacional público;
r) Promover os procedimentos legalmente tipificados no domínio da conservação do parque habitacional privado, incluindo a realização de vistorias e demais diligências.

Artigo 25.º

Do Departamento de Educação, Juventude e Desporto

1 — Compete ao Departamento de Educação, Juventude e Desporto dirigir as atividades ligadas às questões da educação, juventude, desporto e gestão e funcionamento da Escola Profissional de Recuperação do Património, no âmbito das atribuições do Município, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em quatro, por referência às áreas de intervenção do Departamento.
2 — Especificamente compete-lhe:

No domínio da educação:

a) Assegurar a gestão dos estabelecimentos do ensino sob administração municipal, no âmbito das responsabilidades e atribuições decorrentes do quadro legal em vigor;
b) Colaborar com o serviço municipal competente na promoção de ações de informação, sensibilização e educação ambiental junto da comunidade escolar;
c) Promover as tarefas de administração do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino sob administração municipal que não se enquadrem nas atribuições do Departamento de Recursos Humanos;
d) Exercer as demais competências municipais em matéria educativa e de apoio socioeducativo, que na sequência de contrato de execução celebrado com o Ministério da Educação, nos termos da lei, tenham transitado para a Autarquia;
e) Apoiar, atento o quadro legal e as disponibilidades orçamentais, as atividades no âmbito da educação;
f) Promover a investigação e a elaboração de estudos de suporte a uma iniciativa municipal fundamentada e tecnicamente evoluída;
g) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação no Município, em conformidade com as necessidades do desenvolvimento, não só nas áreas e níveis de responsabilidade municipal como no plano do ensino profissional, técnico e universitário;
h) Colaborar e dar apoio, através dos núcleos desconcentrados de promoção comunitária, à comunidade educativa municipal (órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, associações de pais e de estudantes, organizações representativas dos professores, delegações do Ministério da Educação, etc.), em projetos e iniciativas que promovam o sistema educativo e potenciem a função social da escola;
i) Coordenar a gestão dos recursos atribuídos à atividade do Departamento, no quadro de um adequado planeamento e programação de atividades, na lógica da progressiva desconcentração de serviços e atividades;
j) Efetuar a gestão corrente das tarefas inerentes às novas atribuições cometidas ao Município no âmbito da educação, articulando a sua atividade com as entidades competentes a nível central;
k) Promover as ações necessárias no sentido de consagrar nos planos municipais de ordenamento do território, espaços destinados a equipamentos educativos;
l) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com os diversos agentes educativos que prossigam a sua atividade no Município de Sintra;
m) Promover a edição de publicações de interesse relevante na área da educação;
n) Prestar apoio logístico e técnico-administrativo ao Conselho Municipal de Educação.

No domínio da juventude e desporto:

a) Superintender nas atividades de promoção desportiva e de juventude, desenvolvidas pelo Município e apoiar as atividades prosseguidas por outras entidades;
b) Promover as ações necessárias para assegurar uma adequada cobertura do território municipal com equipamentos coletivos de apoio à juventude e desporto, diligenciando no sentido da respetiva aquisição, construção e exploração;
c) Promover a edição de publicações de interesse relevante, relativas às áreas do desporto e da juventude;

No domínio da gestão e funcionamento da Escola Profissional de Recuperação do Património, compete-lhe assegurar a gestão da atividade da Escola, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas.

Artigo 26.º

Do Departamento de Turismo e Cultura

1 — Compete ao Departamento de Turismo e Cultura, dirigir as atividades ligadas ao turismo e cultura, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em quatro, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — Especificamente compete-lhe:

a) Superintender nas atividades de promoção cultural desenvolvidas pelo Município e apoiar as atividades prosseguidas por outras entidades;

b) Promover e assegurar a execução da política municipal de bibliotecas, da política museológica municipal e da política municipal em matéria de património cultural móvel, imóvel e imaterial, em conformidade com as orientações do Executivo e em diálogo permanente, com a Administração Central, as Juntas de Freguesia do Município e seus agentes sociais e culturais;

c) Promover e assegurar a execução da política municipal de animação, promoção e desenvolvimento turístico, garantindo, ainda, a dinamização turística de equipamentos como o Elétrico de Sintra.

d) Promover a investigação e a elaboração de estudos de suporte a uma iniciativa municipal fundamentada e tecnicamente evoluída;

e) Promover as ações necessárias para:

Assegurar uma adequada cobertura do território municipal com equipamentos coletivos de cultura e lazer, diligenciando no sentido da respetiva aquisição, construção e exploração;

Assegurar a defesa do património arquitetónico, histórico e natural do Município, designadamente no quadro das responsabilidades municipais relativas ao estatuto de Sintra como Património Mundial;

f) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Juntas de Freguesia, com o movimento associativo e outras entidades ou instituições, cuja atividade se insira no âmbito das atribuições do Departamento, numa perspetiva de maior eficiência social das ações a desenvolver, complementaridade e gestão racional de recursos;

g) Promover a edição de publicações de interesse relevante, relativas às áreas do turismo e cultura;

h) Assegurar o apoio administrativo e logístico às atividades das unidades orgânicas integrantes do Departamento.

i) Colaborar com a Comissão Municipal de Toponímia no processo de atribuição de designação toponímica de vias, arruamentos e espaços municipais.

j) Organizar e dirigir as atividades dos Arquivos Histórico e Intermédio, nos termos da legislação aplicável e assegurar a conservação e a gestão dos legados e espólios documentais não musealizados.

Artigo 27.º

Do Departamento Jurídico

1 — Compete ao Departamento Jurídico dirigir as atividades ligadas à assessoria jurídica, contencioso administrativo, execuções fiscais e contraordenações, bem como apoiar o funcionamento do Julgado de Paz de Sintra, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em duas, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

Artigo 28.º

Do Departamento de Contratação Pública

1 — Compete ao Departamento de Contratação Pública dirigir as atividades de contratação pública, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, em número máximo que se fixa em duas, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 — São atribuições genéricas do Departamento:

a) Assegurar os procedimentos tendentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, independentemente da unidade orgânica proponente, promovendo o respetivo lançamento e acompanhamento jurídico — administrativo, até à adjudicação e contratação;

b) Assegurar os procedimentos conducentes à adjudicação de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar, designadamente, concursos públicos com publicitação internacional, concursos de conceção e demais instrumentos procedimentais especiais.

c) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria de centralização dos procedimentos de contratação, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, racionalidade e qualidade da contratação;

d) No âmbito da celebração de contrato escrito, o Departamento de Contratação Pública deve articular a sua atividade com o oficial público, designado nos termos legais;

e) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação;

f) Estabelecer com as unidades competentes do Departamento de Administração, Finanças e Património as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

g) Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

3 — Compete-lhe, em especial:

a) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, observando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

b) Assegurar a tramitação procedimental relativa à aquisição de bens e serviços de acordo com as normas legais aplicáveis, critérios técnicos, económicos e de qualidade e que não se enquadrem nas atribuições da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços;

c) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de Seguros mantendo os respetivos registos, com a colaboração de outros serviços municipais responsáveis, designadamente, pelos recursos humanos, pelo equipamento de transporte e máquinas e pelo património imóvel;

d) Elaborar, em colaboração com diversos serviços, o Plano Anual de Aprovisionamento, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades.

Artigo 29.º

Do Gabinete de Mobilidade e Transportes

1 — São atribuições genéricas do Gabinete, apoiar a Câmara na conceção e execução da estratégia e política de mobilidade e transportes.

2 — Compete-lhe, em especial:

a) Garantir a existência de Planos de Mobilidade e Transportes para os Centros Históricos e aglomerados urbanos que promovam a fluidez da circulação rodoviária, estacionamento, transportes, mobilidade pedonal e ciclável;

b) Promover a identificação de áreas prioritárias de intervenção, tendo em vista a mobilidade intramunicipal, bem como a circulação rodoviária, pedonal e ciclável;

c) Analisar a adequação dos serviços de transportes públicos às necessidades das populações, promovendo os estudos necessários em articulação com os operadores nestas áreas, quanto a infraestruturas, e equipamentos de apoio, circuitos, percursos e horários;

d) Garantir a monitorização e supervisão da atividade dos operadores de transporte públicos de passageiros, assegurando o cumprimento das obrigações de serviço público de transporte público de passageiros que lhes cabe prosseguir;

e) Diligenciar no sentido da articulação entre o Município e a Autoridade Metropolitana de Transportes, nos domínios dos transportes intermunicipais e da bilhética, cooperando, designadamente, no sentido do estabelecimento do passe social intermodal;

f) Cooperar com as entidades responsáveis, designadamente, o Instituto de Infraestruturas de Portugal, no sentido de identificar as infra-estruturas rodoviárias indispensáveis a garantir a fluidez e a segurança do trânsito, bem como a respetiva construção.

g) Proceder, em cooperação ou sob responsabilidade da EMES, à construção e gestão e parques de estacionamento públicos ou à respetiva concessão a terceiros;

h) Proceder a estudos e à aplicação de medidas especialmente dirigidas a cidadãos com mobilidade condicionada;

i) Emitir pareceres sobre projetos de trânsito em procedimentos de controlo prévio urbanístico;

j) Apreciar propostas de criação e funcionamento de parques de estacionamento públicos;

k) Apreciar estudos, propostas e projetos que lhe sejam apresentados por outros serviços municipais ou serviços da Administração Central;

3 — O Gabinete é equiparado a Direção Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 30.º

Do modelo de estrutura orgânica

O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Estrutura nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a direções e departamentos municipais, cuja identificação, atribuições e competências se encontram consagradas no presente Regulamento;

b) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais (correspondendo a cargos de direção intermédia de 2.º grau), núcleos ou serviços municipais (correspondendo a cargos de direção intermédia de 3.º grau) ou equipas de projeto, a criar por deliberação do Órgão Executivo municipal, mediante proposta do seu Presidente e tendo em conta o número máximo de unidades orgânicas flexíveis definidas no presente Regulamento para cada área de atividade (correspondente a Direção ou Departamento Municipal);

c) A estrutura flexível poderá compreender, ainda, unidades orgânicas flexíveis (Divisões municipais, equipas de projeto, Núcleos ou Serviços), não integrados em Direções ou Departamentos, num número máximo de onze;

d) As unidades orgânicas flexíveis mencionadas nas alíneas *b*) e *c*) serão num número máximo de cinquenta e cinco.

e) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas (unidades orgânicas com o nível de Secção, ou Núcleos, correspondentes à necessidade de coordenação, nos termos do n.º 3 do artigo 88.º da Lei do Trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

f) As subunidades referidas na alínea anterior são criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até ao limite máximo que se fixa em sessenta e cinco.

g) O disposto nas alíneas anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões, conselhos e grupos de trabalho ou equivalentes, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições municipais e mediante despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Dos cargos dirigentes

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

a) As Direções Municipais, a cargos de direção superior de 1.º grau;

b) Os Departamentos Municipais, a cargos de direção intermédia de 1.º grau;

c) Os Gabinetes municipais, a cargos de direção superior de 1.º grau ou intermédia de 1.º, 2.º ou 3.º grau, consoante a equiparação que for concretamente estabelecida.

d) As unidades orgânicas flexíveis, divisões municipais ou equipas de projeto, a cargos de direção intermédia de 2.º grau e os núcleos ou serviços, a cargos de direção intermédia de 3.º grau.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 32.º

Normas Transitórias

As Divisões de Serviços Urbanos, 1 e 2, o Gabinete Técnico de Ambiente, a Divisão de Gestão do Património Móvel, o Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo e o Gabinete de Relações Internacionais e Assuntos Europeus, extinguem-se com a publicação no *Diário da República* a que se refere o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento de Organização da estrutura nuclear dos serviços municipais, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 34.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento;

Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra

Artigo 1.º

Da estrutura flexível

No cumprimento dos limites fixados por deliberação da assembleia municipal, tomada em reunião de [...] de [...] de 2017, a estrutura flexível da Câmara Municipal de Sintra, bem como as respetivas atribuições e competências é a constante nos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Do Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público

O Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público, integrado na Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público, desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 17.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Divisão de Intervenção no Espaço Público, a qual integra os seguintes Núcleos Operacionais, correspondentes a cargos de direção intermédia de 3.º grau:

a) Núcleo de Intervenção Oriental;
b) Núcleo de Intervenção Ocidental;
c) Núcleo de Iluminação Pública;

2 — Divisão de Gestão de Espaços Verdes;
3 — Divisão de Higiene e Limpeza Urbana;
4 — Divisão de Trânsito.

Artigo 3.º

Da Divisão de Intervenção no Espaço Público

1 — São atribuições genéricas da Divisão de Intervenção no Espaço Público:

a) Assegurar as intervenções oportunas e multidisciplinares no âmbito da manutenção e conservação de infraestruturas da responsabilidade municipal;

b) Garantir uma atuação muito próxima dos cidadãos, dos agentes sociais e dos acontecimentos, dotada de grande autonomia e responsabilidade.

c) Elaborar, anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos sociais, um Plano de Manutenção devidamente quantificado em termos de mão de obra, materiais e outros fatores, e programado no tempo;

d) Gerir os recursos próprios que lhe forem atribuídos (recursos humanos, equipamentos, instalações, materiais, etc.) de forma racional e tecnicamente evoluída, assegurando as tarefas técnicas e administrativas necessárias ao correto funcionamento do sistema de gestão instituído pela Câmara Municipal;

e) Assegurar uma estreita articulação funcional com as unidades orgânicas competentes, no sentido da requalificação do espaço urbano municipal;

f) Prestar apoio pontual a outros serviços e atividades municipais;

2 — Compete especificamente à Divisão de Intervenção no Espaço Público:

a) Assegurar a elaboração de projetos e cadernos de encargos referentes a obras de construção, conservação, remodelação ou requalificação, desde que tal não constitua responsabilidade da Divisão de Projetos;

b) Assegurar, por administração direta, aquisições de serviços ou empreitada, a manutenção da rede viária;

c) Assegurar por administração direta a manutenção e a conservação de mobiliário urbano em articulação com o Departamento de Gestão de Edifícios Municipais;

d) Fiscalizar a execução dos trabalhos realizados por administração direta ou aquisição de serviços e colaborar na fiscalização das empreitadas;

e) Assegurar, sempre que legalmente exigível, o cumprimento das injunções que decorrem do regime jurídico de segurança e saúde, em projeto e em obra;

f) Assegurar a conservação, manutenção e fiscalização dos parques infantis, espaços de jogo e recreio;

g) Assegurar a execução dos procedimentos coercivos em articulação com o Departamento de Segurança e Emergência;

h) Implementar um sistema de monitorização do espaço público e linhas de água, que, com a colaboração dos munícipes, permita detetar eventuais situações de risco, por forma a garantir a segurança de pessoas e bens;

i) Assegurar uma estreita articulação funcional com outros serviços municipais com atribuições em matéria de gestão urbanística e valorização urbana no sentido da definição de prioridade para a conservação e requalificação do espaço público;

j) Prestar apoio técnico e logístico às juntas de freguesia e outros agentes locais, quando determinado pela Câmara;

k) Manter, a par de um esforço de planeamento e organização, uma adequada capacidade para responder, de forma flexível, às situações de emergência ou imprevistos;
l) Colaborar no levantamento das intervenções necessárias e na elaboração dos mapas de medição e caderno de encargos com vista ao lançamento de procedimentos por empreitada;
m) Assegurar o controlo de existências dos respetivos armazéns.
n) Assegurar a gestão técnica e operacional e manutenção do parque de viaturas pesadas e equipamentos do Município, de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas;
o) Assegurar a prestação de apoio oficinal aos diversos serviços municipais;
p) Manter o controlo técnico e assegurar a manutenção dos meios de transporte e outro equipamento mecânico, afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
q) Colaborar ativamente com outros serviços municipais das áreas operativa, do aprovisionamento e da gestão financeira, no sentido de assegurar coerência e racionalidade aos processos de aquisição de equipamentos e à sua exploração.

3 — Compete-lhe, no domínio do trânsito e sinalização rodoviária, assegurar, por administração direta, aquisições de serviços ou empreitadas a manutenção da sinalização vertical e horizontal de trânsito e sistemas de semaforização existentes;
4 — Compete-lhe, no domínio da gestão do espaço público e intervenções no subsolo:

a) Diligenciar no sentido da operacionalização da coordenação das diversas intervenções no domínio do subsolo e respetivo espaço público, designadamente, no plano das infraestruturas nele implantadas ou a implantar;
b) Colaborar na fiscalização das ações desenvolvidas por entidades públicas ou privadas, no âmbito da alínea anterior;
c) Zelar pelo cumprimento do Regulamento de Obras e Trabalhos no subsolo do domínio Público, em vigor;
d) Monitorizar, de forma sistemática, o espaço público, com vista a uma rápida intervenção e mitigação das situações de risco, em articulação com as unidades operacionais responsáveis pela respetiva execução;
e) Dar parecer sobre os pedidos relativos à ocupação e à colocação de suportes publicitários na via pública;
f) Gerir em articulação com os demais serviços municipais a ocupação temporária da via pública com andaimes, colocação de abrigos de passageiros e sinalização direcional publicitária;
g) Acompanhar as obras e participar nas receções provisórias e definitivas de operações de loteamento.

5 — As competências identificadas nos números anteriores, são exercidas, por cada um dos Núcleos de Intervenção (Oriental e Ocidental), na área territorial que lhes for concretamente definida.
6 — Compete-lhe especificamente no domínio da Iluminação Pública:

a) Promover as ações necessárias à implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais, centralizando a instrução dos procedimentos respeitantes aos pedidos a apresentar junto das empresas distribuidoras de energia;
b) Estabelecer os adequados requisitos e controlar a prestação do serviço de iluminação pública pelos operadores respetivos;
c) Assegurar a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública e da iluminação ornamental dos monumentos;
d) Requisitar à empresa distribuidora de energia as obras e reparações que, por força do contrato de concessão, constituem encargos da empresa;
e) Elaborar projetos de instalações elétricas e telefónicas municipais;
f) Cooperar, no âmbito da sua competência, na fiscalização de empreitadas;
g) Gerir os contratos de fornecimento de energia elétrica a instalações municipais

Artigo 4.º

Dos Núcleos de Intervenção, Oriental e Ocidental

1 — São atribuições genéricas dos Núcleos de Intervenção, Oriental e Ocidental, assegurar o cumprimento das atribuições cometidas à Divisão de Intervenção no Espaço Público e não atribuídas ao Núcleo de Iluminação Pública, na área territorial que lhes for concretamente definida, por decisão do Presidente da Câmara.
2 — Os Núcleos de Intervenção, Oriental e Ocidental, correspondem a unidades orgânicas flexíveis, integradas na Divisão de Intervenção no Espaço Público, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Compete aos respetivos dirigentes assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 5.º

Do Núcleo de Iluminação Pública

1 — São atribuições genéricas do Núcleo de Iluminação Pública, assegurar o cumprimento das atribuições cometidas à Divisão de Intervenção no Espaço Público no domínio da Iluminação Pública.
2 — O Núcleo de Iluminação Pública corresponde a unidade orgânica flexível, integrada na Divisão de Intervenção no Espaço Público, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 6.º

Da Divisão de Gestão de Espaços Verdes

São atribuições da Divisão, a gestão, conservação e manutenção de espaços verdes e parques urbanos municipais.

Compete-lhe, em especial:

a) Assegurar a elaboração de projetos e cadernos de encargos para a construção, remodelação ou reconversão de espaços verdes, desde que tal não constitua responsabilidade da Divisão de Projetos;
b) Participar, sempre que necessário, na elaboração de projetos municipais relativos à requalificação do espaço público urbano;
c) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos parques urbanos e jardins municipais ou sob responsabilidade municipal;
d) Organizar e gerir os viveiros municipais;
e) Estudar e propor as medidas organizacionais e de gestão que conduzam ao aumento da produtividade do trabalho e à racionalização da exploração dos recursos dos serviços de manutenção e conservação de espaços verdes.
f) Assegurar a gestão e fiscalização dos protocolos celebrados com outras instituições para a manutenção de espaços verdes;
g) Colaborar com os serviços com atribuições no âmbito da gestão urbanística na apreciação de projetos para novos espaços verdes;
h) Colaborar na fiscalização e participar nas receções de novos espaços verdes no âmbito das operações de loteamento;
i) Assegurar por administração direta ou por empreitada a construção ou remodelação de espaços verdes e parques urbanos;
j) Assegurar a elaboração do plano de podas, abates e plantações de árvores anual e a respetiva execução com recurso à administração direta ou aquisição de serviços;
k) Assegurar a realização de análises fitossanitárias a árvores que apresentem riscos para os utentes do espaço público;
l) Assegurar o controlo de existências do respetivo armazém.
m) No âmbito da gestão dos Cemitérios Municipais, assegurar a gestão administrativa e operacional dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre enterramentos, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios.
n) Garantir uma atuação muito próxima dos cidadãos, dos agentes sociais e dos acontecimentos, dotada de grande autonomia e responsabilidade.

Artigo 7.º

Da Divisão de Higiene e Limpeza Urbana

São atribuições da Divisão:

a) Assegurar os serviços de limpeza e higiene urbana dos espaços e aglomerados urbanos designadamente a varredura manual e mecânica e lavagem de vias;
b) Assegurar por administração direta a manutenção e a conservação de elementos de drenagem pluvial, não incluída na rede de esgotos pluviais municipais, tais como: passagens hidráulicas, valetas, bocas de lobo e aquedutos;
c) Assegurar a limpeza e desobstrução de linhas de água nas áreas da competência do Município;
d) Proceder à identificação dos trabalhos que não possam ser executados no âmbito das alíneas anteriores, propondo ao Departamento de Contratação Pública o lançamento dos correspondentes procedimentos;

e) Assegurar as medidas de prevenção contra incêndios e de higiene pública promovendo a limpeza e desmatação de vias, terrenos públicos ou privados, neste último caso, no cumprimento de procedimentos coercivos;

f) Assegurar a higiene e limpeza dos espaços de jogo, recreio e lazer;

g) Assegurar a gestão e limpeza de instalações sanitárias públicas;

h) Garantir uma atuação muito próxima dos cidadãos, dos agentes sociais e dos acontecimentos, dotada de grande autonomia e responsabilidade.

Artigo 8.º

Da Divisão de Trânsito

São atribuições da Divisão:

a) Promover a elaboração de estudos de tráfego, planos de circulação e segurança rodoviária, que lhe sejam incumbidos pelo Gabinete de Mobilidade e Transportes e assegurar a elaboração dos projetos de sinalização rodoviária e semaforização;

b) Elaborar e manter atualizado o cadastro da sinalização rodoviária;

c) Promover a elaboração de estudos que visem a melhoria das acessibilidades urbanas a cidadãos com mobilidade reduzida que lhe sejam incumbidos pelo Gabinete de Mobilidade e Transportes;

d) Assegurar, no domínio do trânsito e sinalização rodoviária, a concretização de aquisições de serviços ou empreitadas no domínio da manutenção da sinalização vertical e horizontal de trânsito e sistemas de semaforização existentes, sempre que tal responsabilidade não seja atribuída à Divisão de Intervenção no Espaço Público;

e) Participar nos procedimentos respeitantes à aprovação ou revisão de regulamentos municipais relativos à ocupação da via pública, afixação de anúncios publicitários, implantação e exploração de equipamentos e elementos de mobiliário urbano.

f) Proceder à instrução e gestão de processos de concessão e exploração de mobiliário urbano.

Artigo 9.º

Do Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização

O Departamento de Ambiente, Projetos e Fiscalização, integrado na Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público, desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 18.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, a qual integra o Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

2 — Divisão de Projetos;

3 — Divisão de Fiscalização de Obra;

4 — Divisão de Planeamento e Projetos estratégicos;

5 — Divisão de Reabilitação Urbana.

Artigo 10.º

Da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia

1 — São atribuições genéricas da Divisão:

a) Coordenar e acompanhar a implementação da estratégia municipal de adaptação às alterações climáticas, conformando-as com a estratégia nacional e tendo em conta as decisões internacionais;

b) Prestar apoio às diversas unidades orgânicas, na área do ambiente, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas sectoriais com os objetivos e parâmetros definidos pelas políticas municipais de ambiente.

2 — São atribuições específicas da Divisão no âmbito das políticas de ambiente:

a) Implementar e monitorizar o plano municipal de ação para a energia sustentável com vista ao cumprimento dos objetivos estabelecidos no Pacto dos Autarcas;

b) Avaliar o estado do ambiente, através de estudos, diagnósticos e monitorização da qualidade do ar, ruído, gases com efeitos de estufa, recursos hídricos e solos, assegurando, de acordo com o enquadramento legal em vigor, as correspondentes tarefas técnicas, por iniciativa municipal ou atendendo a iniciativas dos munícipes e entidades públicas;

c) Realizar os procedimentos de avaliação ambiental estratégica e da avaliação de impacto ambiental decorrentes dos instrumentos de gestão territorial e de projetos municipais;

d) Coordenar a elaboração de estudos de impacto ambiental de responsabilidade municipal, instruir o processo de avaliação de impacto ambiental e acompanhar a execução das medidas de minimização e do programa de monitorização que decorrem da Declaração de Impacto Ambiental;

e) Prestar apoio, na área do ambiente, às diversas unidades orgânicas e emitir pareceres técnicos e recomendações sobre projetos com incidências ambientais, bem como assessorar e dar acompanhamento técnico aos processos de planeamento e projetos municipais no sentido de assegurar a compatibilização das políticas sectoriais com os objetivos e parâmetros definidos pelas políticas municipais de ambiente;

f) Acompanhar e dar assistência técnica aos Órgãos Municipais, no que respeita à atividade e gestão técnica das dos serviços, estruturas e empresas municipais e intermunicipais, operando na área do tratamento e deposição final de resíduos sólidos.

g) Participar na gestão da qualidade do ar, designadamente através de participação nas comissões de gestão do ar, instalar e manter redes locais de monitorização da qualidade do ar;

h) Elaborar Relatório sobre o estado do Ambiente Acústico Municipal, os Mapas de Ruído e os Planos de Redução de Ruído no Município e proceder às necessárias medições, nos termos do respectivo Regulamento;

i) Contribuir na aplicação dos regulamentos de controlo das emissões gasosas nos veículos automóveis;

j) Apoiar o Serviço Municipal de Protecção Civil e demais entidades de protecção civil, com vista à prevenção e eliminação de situações de risco ambiental;

k) Cooperar, atentos aos limites definidos na lei, com todos os organismos da Administração Pública, na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;

l) Propor medidas e ações concretas tendentes:

À recuperação de zonas degradadas por ação de agentes económicos ou processos naturais de erosão;

À criação, por parte do Ministério da tutela, de áreas protegidas de interesse local;

À criação de áreas de proteção temporária de interesse zoológico, botânico ou outro;

À proteção de espécies animais e vegetais típicas do Município ou ameaçadas de extinção;

m) Promover a elaboração de estudos sobre gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios da iluminação pública e monumentos.

n) Assegurar a implementação e a manutenção do sistema de certificação ambiental, em estreita articulação com os serviços municipais e municipalizados;

o) Propor e desenvolver medidas de eficiência energética em instalações municipais.

p) Definir, desenvolver e monitorizar indicadores ambientais, em articulação com entidades internas e externas;

q) Promover programas e ações de educação e sensibilização ambiental.

3 — As atribuições em matéria de educação e sensibilização ambiental, são exercidas no âmbito do Núcleo de Educação e Sensibilização ambiental.

Artigo 11.º

Do Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental

1 — São atribuições genéricas do Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental, colaborar na sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente no que se refere à necessidade do cumprimento dos regulamentos municipais sobre higiene e salubridade pública e da sua participação e corresponsabilização na manutenção da higiene e limpeza dos espaços públicos, bem como promover ações de informação, sensibilização e educação ambiental junto da comunidade escolar.

2 — Compete-lhe, em especial:

a) Elaborar e implementar a estratégia local de educação ambiental 2020 em colaboração com os serviços municipais e municipalizados;

b) Colaborar na sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente no que se refere à necessidade do cumprimento dos regulamentos municipais sobre higiene e salubridade pública e da sua participação e coresponsabilização na manutenção da higiene e limpeza dos espaços públicos;

c) Implementar e coordenar as ações de educação e sensibilização ambiental, promovendo as necessárias parcerias com outras entidades e instituições e a articulação com outros serviços municipais e municipalizados;

d) Promover ações de informação, sensibilização e educação ambiental junto da comunidade escolar em articulação com outros serviços municipais, nomeadamente o Departamento de Educação e os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento;

e) Desenvolver, atualizar e promover a publicação e divulgação periódica de folhetos, livros, suportes digitais e outras formas de divulgação das temáticas ambientais;

f) Criar um espaço, físico e/ou digital, informativo e pedagógico na área do ambiente, assegurando em permanência a manutenção e atualização da informação sobre a temática do ambiente e sustentabilidade;

g) Apoiar o associativismo local de defesa do ambiente e desenvolver formas de cooperação com as diversas entidades com atividade nesse domínio na área do Município;

h) Promover a participação ativa dos cidadãos e da sociedade civil, através da realização de fóruns e sessões temáticas.

3 — O Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental corresponde a unidade orgânica flexível, integrada na Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.

4 — Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 12.º

Da Divisão de Projetos

1 — São atribuições genéricas da Divisão a elaboração de projetos relativamente a todas as obras a desenvolver pelo Município que se subordinem ao regime da contratação pública, com exceção das obras de construção, manutenção e conservação de infraestruturas, equipamentos, edifícios e espaços verdes que apresentem valor inferior a limite a fixar pelo Presidente da Câmara.

2 — Por decisão do Presidente da Câmara poderá ser cometida a outra unidade orgânica a competência para a elaboração de projetos previstos no número anterior.

3 — Igualmente por decisão do Presidente da Câmara poderá ser cometida à Divisão de Projetos a responsabilidade pela elaboração de quaisquer projetos não previstos no n.º 1.

4 — Compete-lhe, em especial:

a) Assegurar a elaboração dos estudos, projetos e cálculos, de arquitetura e engenharia, relativos a infraestruturas, edifícios escolares e municipais, equipamentos sociais, espaços verdes e arranjos exteriores a construir, reconstruir ou a remodelar, da responsabilidade municipal, incluindo as respetivas memórias descritivas, especificações técnicas e mapas de medições;

b) Propor os projetos elaborados à apreciação pelos serviços competentes e à aprovação pela Câmara Municipal;

c) Colaborar no acompanhamento técnico das empreitadas em curso;

d) Participar na apreciação dos processos de licenciamentos de operações de loteamento e de obras de urbanização;

e) Emitir parecer nos projetos de infraestruturas;

f) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram nas áreas de desenho, medições e orçamentos e em domínios técnicos especializados do seu âmbito;

g) Fornecer ao serviço municipal competente os projetos e demais peças técnicas necessárias ao lançamento dos respetivos procedimentos e apoiar a respetiva tramitação.

Artigo 13.º

Da Divisão de Fiscalização de Obra

São atribuições da Divisão:

a) Assegurar a fiscalização relativamente a todas as obras a desenvolver pelo Município que se subordinem ao regime da contratação pública, assegurando o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva.

b) Proceder à gestão técnica e administrativa das empreitadas de obras municipais após adjudicação pela Câmara, designadamente:

Proceder à consignação das obras e fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução;

Executar os procedimentos e atos administrativos que correspondem à fiscalização e receção de empreitadas de obras municipais;

Propor, quando necessário, com o apoio do Departamento Jurídico, a resolução contenciosa de empreitadas;

Assegurar, sempre que necessário e no âmbito das suas atribuições, o apoio técnico aos demais serviços municipais;

c) Efetuar a fiscalização e participar na receção de obras de infraestruturas e equipamentos sociais ou outros realizadas por urbanizadores no âmbito de operações urbanísticas.

d) Fiscalizar as obras de infraestruturação e construção realizadas pelas diversas entidades, públicas e privadas, com atividade na infraestruturação e equipamento do Município, no âmbito de projetos específicos ou acordos estabelecidos para o efeito e em articulação com o Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público.

e) Assegurar o cumprimento das injunções que decorrem do regime jurídico de segurança e saúde, em projeto e em obra;

Artigo 14.º

Da Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos

São atribuições da Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos:

1 — No domínio do planeamento:

a) Promover a elaboração dos adequados instrumentos de planeamento urbanístico, definidos pela Câmara Municipal, de forma a reforçar a capacidade da direção municipal sobre o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade. Neste âmbito, incumbe à Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos promover a elaboração de Planos de Urbanização (PU), Planos de Pormenor, Projetos de Unidades de Execução e de Planos de Salvaguarda e Valorização do Património Cultural Edificado, de acordo com as prioridades municipais.

b) Elaborar e promover a incrementação de Planos e Projetos de Desenvolvimento com base num conhecimento aprofundado da situação, nas orientações políticas definidas pelos Órgãos Municipais, nos interesses e dinâmica social e económica da sociedade civil e considerando as iniciativas centrais e metropolitanas;

c) Assegurar o planeamento físico do Município, ao nível do ordenamento do território, do ambiente e recursos naturais, e coordenar a atividade das diversas entidades com funções de infraestruturação, por forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso e para o bem-estar da população;

d) Propor e participar na elaboração de regulamentos municipais em matéria de urbanização e edificação;

e) Promover a execução de levantamentos topográficos;

2 — No domínio dos Projetos Estratégicos:

a) Promover a elaboração de projetos específicos de desenvolvimento de impacte estratégico ou estruturante, bem como os estudos jurídicos, técnicos, económicos e financeiros e participar nos processos de contratualização necessários à sua concretização;

b) Promover, por iniciativa municipal ou, sempre que adequado, em parceria com outras entidades interessadas, públicas ou privadas, a elaboração de estudos e planos relativos às diversas vertentes do desenvolvimento socioeconómico;

c) Incentivar a realização de parcerias com vista à realização de projetos com impacto relevante para o Município.

d) Elaborar, em articulação com as linhas programáticas estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante.

e) Apreciar os processos de licenciamento e proceder à análise e acompanhamento das operações urbanísticas consideradas relevantes ou estratégicas para o Município, nomeadamente, operações de loteamento urbano e obras de urbanização nos domínios do turismo, comércio, indústria e lazer.

Compete genericamente à Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos, prestar apoio técnico no domínio do ordenamento do território e urbanismo ao Departamento de Gestão do Território e Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público, através de equipa multidisciplinar que inclua as especialidades de património, ambiente, equipamentos e infraestruturas.

Artigo 15.º

Da Divisão de Reabilitação Urbana

1 — São atribuições da Divisão:

a) Participar na definição da estratégia em matéria de reabilitação urbana municipal;

b) Definir e delimitar áreas de reabilitação urbana e consequente desenvolvimento de planos estratégicos;

c) Desenvolver operações de reabilitação urbana e implementar planos de ação tendentes à requalificação de zonas do município, definidas nos termos da alínea anterior;

d) Estudar e propor o regime dos benefícios fiscais associado à delimitação de área de reabilitação urbana, em articulação com os demais serviços municipais competentes;

e) Estabelecer parcerias no âmbito do quadro comunitário de apoio que viabilizem a implementação de projetos de requalificação urbana;
f) Concretizar as ações e diligências junto dos demais serviços municipais competentes e entidades externas, necessárias à execução de operações de reabilitação urbana e dos planos de ação;
g) Assegurar o controlo financeiro e temporal da implementação das ações;
h) Assegurar o acompanhamento da elaboração e aprovação dos instrumentos e gestão territorial, necessários à reabilitação urbana, junto do serviço municipal competente;
i) Assegurar o acompanhamento dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas, junto do serviço municipal competente;
j) Garantir a participação e envolvimento dos interlocutores internos e externos, promovendo ampla difusão de informação atualizada sobre as operações de reabilitação urbana.

Artigo 16.º

Do Departamento de Gestão de Edifícios Municipais

O Departamento de Gestão de Edifícios Municipais, integrado na Direção Municipal de Planeamento, Ambiente e Intervenção no Espaço Público, desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 19.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Gestão de Edifícios Escolares;
2 — Divisão de Gestão de Edifícios Municipais, a qual integra o Núcleo de Gestão de Mercados, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 17.º

Da Divisão de Gestão de Edifícios Escolares

1 — São atribuições genéricas da Divisão:

a) Analisar, continuamente, as condições funcionais e de segurança dos edifícios escolares da responsabilidade municipal;
b) Conceber e implementar programas anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios sob sua responsabilidade;
c) Assegurar as intervenções oportunas no âmbito da manutenção, conservação e segurança dos edifícios escolares da responsabilidade municipal.

2 — São atribuições específicas da Divisão:

a) Assegurar a elaboração de projetos e cadernos de encargos para a construção, remodelação ou reconversão de edifícios escolares, desde que tal não constitua responsabilidade da Divisão de Projetos e colaborar na respetiva fiscalização;
b) Assegurar, por administração direta, a conservação e manutenção dos equipamentos de educação, quando a mesma não esteja cometida a outra entidade ou serviço;
c) Fiscalizar a execução dos trabalhos mencionados na alínea anterior.
d) Proceder ao levantamento dos trabalhos a realizar no âmbito de pequenas empreitadas de manutenção e conservação dos equipamentos de educação, propondo ao serviço municipal competente o lançamento de empreitadas de obras públicas sempre que as tarefas a desenvolver excedam, pelo seu volume ou urgência, a capacidade produtiva própria;
e) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à segurança, conservação e manutenção das instalações e equipamentos de climatização e qualidade do ar, equipamentos elétricos e eletromecânicos adstritos aos edifícios escolares.

Artigo 18.º

Da Divisão de Gestão de Edifícios Municipais

1 — São atribuições genéricas da Divisão:

a) Analisar, continuamente, as condições funcionais e de segurança dos edifícios e equipamentos municipais ou sob responsabilidade municipal;
b) Assegurar as intervenções oportunas no âmbito da manutenção, conservação e segurança dos edifícios e equipamentos municipais ou sob responsabilidade municipal;

2 — São atribuições específicas da Divisão:

a) Assegurar a elaboração de projetos e cadernos de encargos para a construção, remodelação ou reconversão dos edifícios e equipamentos municipais ou sob responsabilidade municipal desde que tal não constitua responsabilidade da Divisão de Projetos e colaborar na respetiva fiscalização;
b) Assegurar, por administração direta, a conservação e manutenção dos edifícios municipais ou sob responsabilidade municipal, designadamente:

Equipamentos de cultura, desporto e recreio municipais ou relativamente aos quais o Município assumiu compromissos de manutenção;
Parque habitacional municipal, de acordo com os critérios definidos no quadro da respetiva gestão patrimonial;
Equipamentos municipais de abastecimento público;
Outros serviços municipais;

c) Fiscalizar a execução dos trabalhos mencionados na alínea anterior.
d) Proceder ao levantamento dos trabalhos a realizar no âmbito de pequenas empreitadas de manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, propondo ao serviço municipal competente o lançamento de empreitadas de obras públicas sempre que as tarefas a desenvolver excedam, pelo seu volume ou urgência, a capacidade produtiva própria;
e) Prestar apoio oficinal nas áreas de carpintaria, serralharia, pintura geral e eletricidade, aos outros serviços municipais;
f) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à segurança, conservação e manutenção das instalações e equipamentos de climatização e qualidade do ar, equipamentos elétricos e eletromecânicos, municipais.
g) Promover a satisfação das necessidades das populações do Município em matéria de equipamentos e serviços de abastecimento público;

3 — As atribuições a que se refere a alínea anterior, são exercidas no âmbito do Núcleo de Gestão dos Mercados.

Artigo 19.º

Do Núcleo de Gestão dos Mercados

1 — São atribuições genéricas do Núcleo de Gestão dos Mercados, garantir a organização, funcionamento, manutenção, conservação e reabilitação dos mercados municipais, satisfazendo as necessidades das populações em matéria de equipamentos e serviços de abastecimento público.
2 — Compete-lhe, em especial:

a) Apoiar o executivo na definição de políticas municipais no âmbito da utilização ou reconversão dos mercados e abastecimento público, designadamente pela sua contribuição na elaboração do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas;
b) Proceder à cobrança das taxas e outras receitas respeitantes aos mercados municipais;
c) Proceder à gestão corrente dos mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público, assegurando o cumprimento dos requisitos relativos à organização e funcionamento, bem como o estrito cumprimento dos regulamentos aplicáveis;
d) Proceder às diligências necessárias com vista a assegurar o regular funcionamento dos mercados municipais;
e) Assegurar, em articulação com o Médico Veterinário Municipal, as condições higio-sanitárias no que concerne às instalações e equipamentos municipais de abastecimento público e promover junto dos vendedores práticas que cumpram as normas higio-sanitárias.
f) Colaborar com a unidade orgânica que tenha a seu cargo o apoio ao consumidor nas ações de informação no âmbito do direito do consumo;
g) Colaborar com a Divisão de Licenciamento das Atividades Económicas na organização e gestão das feiras da responsabilidade municipal;

3 — O Núcleo de Gestão dos Mercados corresponde a unidade orgânica flexível, integrada na Divisão de Gestão de Edifícios Municipais, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.
4 — Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 20.º

Do Departamento de Gestão do Território

O Departamento de Gestão do Território desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 20.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;
2 — Divisão de Gestão e Licenciamento;
3 — Divisão de Gestão e Licenciamento AUGI;

Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete igualmente ao Departamento de Gestão do Território, assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores do ambiente urbano, designadamente no âmbito de projetos com impacto relevante para o Município.

Artigo 21.º

Da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo

1 — À Divisão de Apoio Técnico e Administrativo compete:

a) Prestar assessoria jurídica ao Departamento e divisões dele dependentes;
b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
c) Elaborar, a solicitação do Departamento e Divisões dele dependentes, os pareceres jurídicos considerados necessários;
d) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
e) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte das unidades orgânicas dependentes da Direção Municipal, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;
f) Promover a articulação das secções de apoio administrativo das Divisões do Departamento de Gestão do Território, tendo em vista a gestão das matérias de carácter administrativo e logístico relativas à urbanização e edificação;
g) Colaborar com as secções de apoio administrativo na execução das tarefas de carácter administrativo necessárias à correta instrução dos processos urbanísticos com vista à sua apreciação, parecer, decisão e fiscalização técnica;
h) Proceder à emissão, registo e arquivamento das licenças e alvarás decorrentes de processos aprovados, assegurando ainda a instrução dos procedimentos referentes à subsequente emissão de certidões no âmbito de operações abrangidas pelo regime jurídico de urbanização e edificação, sem prejuízo das atribuições de outras unidades orgânicas;
i) Proceder ao arquivamento dos processos quando concluídos;
j) Promover mecanismos que permitam garantir o direito à informação e participação;
k) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento ou de comunicação prévia de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios, utilização de edifícios ou suas frações e respetivas alterações, de operações de loteamento, obras de urbanização e remodelação de terrenos;
l) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento de instalação, designadamente, dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços, dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à atividade de alojamento turístico e da atividade industrial;
m) Diligenciar no sentido da implantação e referenciação no Sistema de Informação Geográfica dos objetos das pretensões referidas nas alíneas anteriores;
n) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado e andamento dos processos aos interessados;
o) Assegurar o atendimento, receção e tratamento das sugestões e reclamações relativas à urbanização e edificação;
p) Promover a agilização de procedimentos relativos aos processos da sua esfera de atividade.
q) Assegurar a prática dos atos integrados nas atribuições municipais, relativos à instalação e exploração dos estabelecimentos industriais, no âmbito do Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro, (REAI);
r) Rececionar os pedidos de autorização por parte de particulares, destinados à CCDRLVT no âmbito do n.º 2 e ponto iii) da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 20.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 166/2008 de 22 de agosto, o qual aprova a Reserva Ecológica Nacional (REN).

Artigo 22.º

Da Divisão de Gestão e Licenciamento

À Divisão de Gestão e Licenciamento compete:

a) Promover e assegurar a execução da política municipal de ordenamento do território e urbanização em conformidade com as orientações do Executivo;
b) Promover e assegurar a apreciação liminar dos pedidos e comunicações respeitantes a operações de edificação e ou outras operações urbanísticas no Município, procedendo à verificação da sua conformidade com a legislação em vigor, bem como os atendimentos solicitados ao Gestor do Procedimento;
c) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento ou comunicação prévia relativos a operações de loteamento urbano e a obras de urbanização e remodelação de terrenos;
d) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios, utilização de edifícios e suas frações e respetivas alterações;
e) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, na fase de instrução dos processos de licenciamento ou autorização administrativa;
f) Informar e dar seguimento a todas as questões que se suscitem no âmbito ou sejam decorrentes dos processos atrás referidos;
g) Informar sobre os pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras;
h) Promover a realização de vistorias para efeitos de concessão de licenças de utilização e participar na respetiva comissão;
i) Dar seguimento aos pedidos de vistoria das obras de urbanização com vista à sua receção e participar na respetiva comissão;
j) Promover a realização de vistorias no âmbito da instalação da rede de infra-estruturas e telecomunicações móveis.

Artigo 23.º

Da Divisão de Gestão e Licenciamento AUGI

São atribuições da Divisão:

a) Elaborar o levantamento da situação relativamente a cada Área Urbana de Génese Ilegal (AUGI);
b) Promover a elaboração dos planos de pormenor com vista à reconversão de cada AUGI;
c) Elaborar estudos e programas que conduzam à colaboração dos particulares interessados, com o Município, tendo como objetivo a reconversão de cada AUGI ou zona dela previamente definida;
d) Assegurar a instrução de processos de licenciamento das obras de construção em AUGI;
e) Assegurar a instrução de processos de operações de loteamento urbano e de obras de urbanização em AUGI, bem como de todos os incidentes que os envolvam;
f) Promover a realização de vistorias para efeitos de concessão de licenças de utilização e participar na respetiva comissão;

Artigo 24.º

Do Departamento de Segurança e Emergência

O Departamento de Segurança e Emergência desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 21.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização;
2 — Serviço Municipal de Proteção Civil;
3 — Gabinete Técnico Florestal.

Artigo 25.º

Da Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização

1 — À Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização incumbe:

a) No exercício de funções de polícia administrativa do município, fiscalizar, na área da sua jurisdição, o cumprimento das leis e regulamentos que disciplinem matérias relativas às atribuições da Autarquia e à competência dos seus órgãos, cabendo-lhe ainda, cooperar com as forças de segurança na manutenção da tranquilidade pública e na proteção das comunidades locais.
b) No exercício de funções de fiscalização:

Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas cujo âmbito respeite à área do Município;
Levantar autos de notícia por práticas contraordenacionais;
Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;
Executar notificações, citações ou intimações ordenadas pela Câmara ou solicitadas por outras entidades externas;
Coordenar todas as operações necessárias ao efetivo reconhecimento dos titulares de imóveis, em articulação com os demais serviços municipais competentes;
Articular com as entidades ou serviços municipais competentes os procedimentos respeitantes aos impostos municipais e à concretização da sua efetiva liquidação/cobrança.

c) Especificamente, e sempre em estreita articulação com os serviços municipais responsáveis, compete-lhe, ainda:

Realizar as operações de fiscalização sistemática com vista a prevenir o uso do solo em contravenção com as normas legais ou regulamentares;

Fiscalizar a observância das licenças de construção, restauro/modificação de edifícios ou de alteração da topografia dos locais e dos respetivos condicionalismos;

Fiscalizar o cumprimento das normas legais ou regulamentares e decisões municipais na área do urbanismo, procedendo, designadamente, à proposta de embargo de obras de construção, de urbanização, ou de alteração da topografia dos locais, que estejam a ser executadas em desconformidade com o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação municipal (RJUE);

Realizar as operações de embargo em cumprimento de despacho do membro da Câmara Municipal com competência para tal, zelando pela respetiva execução, nomeadamente no que respeita ao seu registo na respetiva conservatória do registo predial e remeter às entidades responsáveis pelo fornecimento de energia elétrica, gás e água, certidão autenticada do ato que tiver determinado o embargo;

Fiscalizar o cumprimento dos embargos que hajam sido determinados;

Proceder a operações de demolição de construções efetuadas em desconformidade com o RJUE, no cumprimento de despacho do membro da Câmara Municipal com competência para o efeito;

Intervir em vistorias e realização de receções de edificações e urbanizações, sempre que solicitado pelo Departamento de Gestão do Território, promovendo todas as diligências inerentes à referida intervenção.

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis nas áreas das atividades económicas, limpeza de terrenos, do ambiente e da higiene e salubridade públicas;

Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e decisões municipais na área da gestão do espaço público, ordenando a interdição de atividades e a remoção do espaço público de objetos (publicitários, mobiliário e outros) não licenciados ou não autorizados.

Assegurar a efetivação dos atos de execução determinados superiormente, providenciando a assistência das forças de segurança sempre que impliquem risco de perturbação da ordem pública.

2 — A Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização tem as atribuições e competências previstas na lei, atuando no quadro orgânico definido na presente estrutura e organização dos serviços e nas disposições legais aplicáveis.

Artigo 26.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Compete genericamente ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) Assegurar o funcionamento de todos os órgãos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

b) Assegurar a articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e com os demais órgãos de proteção civil legalmente previstos;

c) Assegurar os contactos necessários com outros Serviços Municipais de Proteção Civil numa ótica de cooperação e troca de experiências interinstitucionais;

d) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do serviço;

e) Estudar as questões de que vier a ser incumbido pela Autoridade Municipal de Proteção Civil, propondo-lhe as soluções que considere mais adequadas;

f) Emitir pareceres ao abrigo de disposições legais ou regulamentares que confiram tal competência ao serviço;

g) Efetuar notificações nas áreas de sua estrita competência, recorrendo, se necessário, ao auxílio da do Serviço de Polícia Municipal e Fiscalização de Sintra, da Polícia de Segurança Pública e da Guarda Nacional Republicana.

2 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõe das seguintes competências:

a) Executar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros, designadamente, no acompanhamento e apoio, financeiro ou outro, às Associações e Corpos de Bombeiros Voluntários;

b) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Município, tendo em vista o cumprimento das atribuições do serviço;

d) Efetuar o levantamento dos meios humanos e materiais disponíveis para atuação ao nível local, tendo em consideração a otimização dos mesmos e a necessária economia de recursos;

e) Propor à Autoridade Municipal de Proteção Civil, em situações de emergência, a afetação às operações, de meios humanos e materiais dos serviços municipais de carácter operativo, dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento e de outras entidades que integrem o universo municipal.

f) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da intensidade estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

g) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

i) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

j) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil.

3 — Nos domínios da prevenção e segurança, é competente para:

a) Propor à Autoridade Municipal de Proteção Civil medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar com os Agentes de Proteção Civil na preparação e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança, que não sejam de índole estritamente interna aos serviços municipais;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Colaborar com as Autoridades Policiais em geral e com o Serviço de Polícia Municipal e Fiscalização de Sintra em especial, nas situações em que, concomitantemente, se verifiquem riscos no âmbito da ordem e segurança pública e da proteção civil;

f) Apoiar a Comissão Municipal de Segurança, em articulação com o Serviço de Polícia Municipal;

g) Desenvolver ao nível dos Agentes de Proteção Civil e das entidades sobre as quais impende um especial dever de cooperação, ações de formação no âmbito da proteção civil, com a necessária colaboração da Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional;

h) Fomentar, com a colaboração da Divisão de Saúde e Ação Social, a qual gere o Banco Local de Voluntariado de Sintra, o voluntariado em proteção civil.

4 — No que se refere à matéria da informação pública, dispõe dos seguintes poderes:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

b) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

c) Incentivar os agentes de proteção civil a promoverem ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;

d) Divulgar, com a colaboração do Gabinete da Presidência e do Gabinete de Comunicação e Informação, a missão e estrutura do serviço;

e) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o serviço destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

f) Divulgar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, pelo meio mais célere e abrangente, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

5 — No âmbito da defesa da floresta contra incêndios, as competências do Serviço Municipal de Proteção Civil são exercidas no âmbito do Gabinete Técnico Florestal, prestando essa estrutura apoio à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

6 — O Serviço Municipal de Proteção Civil corresponde a uma unidade orgânica flexível, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 27.º

Do Gabinete Técnico Florestal

1 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal o exercício de competências legalmente previstas no domínio da prevenção e defesa da floresta.

2 — Compete-lhe, em especial:

a) A elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e outros Planos, igualmente aplicáveis;

b) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

c) Proceder ao acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com a legislação em vigor;

d) Enquadrar e dinamizar o trabalho da equipa de sapadores florestais;

e) Executar, com o apoio do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF) ou de outras entidades, à elaboração de cartografia de infraestruturas florestais, delimitação de zonas de risco de incêndios e de áreas de abandono;

f) Propor ao ICNF os projetos de prevenção e proteção da floresta contra incêndios e assegurar ou colaborar na sua execução;

g) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

h) Assegurar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;

i) Proceder à elaboração de regulamento referente ao licenciamento de queimadas e autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, com respeito pelo quadro legal em vigor e a submeter à aprovação dos órgãos competentes;

j) Assegurar o apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;

k) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;

l) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e promover medidas de proteção dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de conhecimentos para que possam atuar em segurança;

m) Colaborar na divulgação de avisos às populações, no âmbito do sistema nacional de divulgação pública do índice de risco de incêndio;

n) Identificar e propor a sinalização das infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios, para uma utilização mais rápida e eficaz por parte dos meios de combate;

o) Identificar e propor as áreas florestais a sujeitar a sinalização, com vista ao condicionamento do acesso, circulação e permanência;

p) Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

q) Assegurar, em situação de acidente grave ou catástrofe em matéria de incêndios florestais, o apoio técnico à comissão Municipal de Proteção Civil.

3 — O Gabinete Técnico Florestal corresponde a unidade orgânica flexível, integrada no Serviço Municipal de Proteção Civil, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.

4 — Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 28.º

Departamento de Administração, Finanças e Património

O Departamento de Administração, Finanças e Património desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 22.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental;
2 — Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão;
3 — Divisão de Licenciamento das Atividades Económicas;
4 — Divisão de Gestão do Património;
5 — Divisão de Assuntos Administrativos e Contratualização.

Artigo 29.º

Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental

São atribuições da Divisão:

a) Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido pelos órgãos competentes;

b) Proceder à atualização permanente dos ficheiros ou bases de dados relativos a licenciamentos diversos e à liquidação das correspondentes receitas, sempre que essa tarefa não esteja cometida a outros serviços;

c) Colaborar ativamente no estabelecimento e funcionamento estável do sistema de controlo de gestão, designadamente no que respeita à afetação de custos às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes.

d) Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;

e) Assegurar a gestão de fundos especiais consignados ao Município para certas atividades;

f) Colaborar na elaboração de estudos e propostas para a aprovação da Tabela de Taxas e outros rendimentos a cobrar pelo Município e respetivos regulamentos;

g) Assegurar o efetivo conhecimento, em cada momento, da capacidade de endividamento do Município;

h) Assegurar no âmbito dos serviços de Tesouraria o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todos os pagamentos autorizados;

i) Fiscalizar as responsabilidades do funcionário exercendo as funções de tesoureiro;

j) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa;

k) Efetuar depósitos e transferências de fundos;

l) Manter atualizada a informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;

m) Providenciar a concretização das demais operações de tesouraria, decorrentes da lei, dos regulamentos e das práticas em vigor;

n) Assegurar a conferência de faturas e os inerentes procedimentos.

o) Coordenar as ações necessárias à elaboração e disponibilização do Relatório de Gestão e prestação de contas.

Artigo 30.º

Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão

São atribuições da Divisão:

a) Organizar e elaborar a conta de Gerência, documentos de prestação de contas e recolher todos os elementos que aos mesmos respeitem, bem como elaborar relatórios financeiros de acompanhamento da execução do orçamento, complementados com indicadores de gestão que se mostrem adequados ou exigidos por lei ou regulamento;

b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do Orçamento, respetivas alterações e revisões, bem como à elaboração do Relatório de Gestão;

c) Propor, organizar e dar execução ao processo de planeamento anual e plurianual do Município, na sua vertente operativa;

d) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos Planos de Atividades e dos Orçamentos, elaborar relatórios periódicos de execução física e financeira, e propor e promover a adoção de medidas de reajustamento ou replaneamento (revisões e alterações aos Planos e Orçamentos), sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado ou mediante a necessidade de serem desenvolvidas ações não previstas;

e) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão financeira municipal;

f) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

g) Elaborar análises económicas e financeiras que lhe sejam solicitadas pela Divisão de Contratação Pública e demais unidades orgânicas;

h) Diligenciar, no sentido da definição, elaboração e outorga dos Contratos-Programa e de gestão respeitantes ao sector empresarial local do Município e respetivo controlo financeiro;

i) Estudar e propor, em conjugação com os demais serviços competentes, a criação, manutenção, extinção ou alteração estatutária de empresas, fundações e outras formas de participação municipal, nos termos da lei, sempre que isso se justifique para uma maior eficiência e eficácia dos serviços a prestar aos munícipes;

j) Coordenar as relações entre os serviços municipais e as empresas, fundações e restantes participações municipais;

k) Exercer, em permanência, as competências municipais de auditoria e fiscalização, de tutela e superintendência relativamente às Empresas Municipais, seus órgãos e respetivos titulares, nos termos legais e estatutários;

Artigo 31.º

Divisão de Licenciamento das Atividades Económicas

1 — São atribuições genéricas da Divisão:

a) Assegurar o exercício das competências municipais relativas ao licenciamento das atividades económicas e à promoção da qualidade dos serviços prestados à população, decorrentes da lei e dos regulamentos municipais;

b) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais, no âmbito das atribuições específicas da Divisão, de acordo com a lei e os regulamentos municipais em vigor;
c) Apoiar a atividade dos restantes serviços municipais, no âmbito da competência material da Divisão.
d) Assegurar a gestão das feiras municipais, nos termos que vierem a ser determinados;
e) Proceder à instrução dos processos de autorização para a realização de feira, mercado grossista ou retalhista;
f) Elaborar o Plano Anual de Feiras e efetuar a gestão corrente de todas as matérias relativas à aplicação da legislação e regulamentação relativa aos recintos de feira e aos feirantes, no âmbito das atribuições municipais;
g) Diligenciar com vista à instalação de mercados abastecedores;
h) Diligenciar com vista à adjudicação e cedência dos lugares e estabelecimentos nos mercados municipais;
i) Estudar e promover métodos e critérios de gestão dos equipamentos municipais de abastecimento público na perspetiva da evolução para modelos de gestão do tipo autónomo e empresarial;
j) Assegurar o funcionamento de um serviço que proceda ao controlo metrológico dos equipamentos de medição;

2 — São atribuições específicas, no âmbito das atividades económicas:

a) Assegurar o cumprimento do regime legal decorrente dos Decretos-Leis n.os 234/2007, de 19 de junho e 259/2007, de 17 de julho, quanto aos estabelecimentos aí previstos, designadamente no que concerne à competente declaração prévia;
b) Proceder, no âmbito material decorrente da alínea anterior, à centralização e arquivo das respetivas declarações prévias de início ou modificação de atividade;
c) Diligenciar com vista à emissão de autorização dos serviços ocasionais e esporádicos de restauração e bebidas, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de junho;
d) Diligenciar com vista ao licenciamento das unidades móveis de venda de pão e bolos, pescado e carnes em articulação com o Médico Veterinário Municipal, delimitando as respetivas áreas de atividade;
e) Diligenciar quanto ao processo de registo do alojamento local, em articulação com a Divisão de Turismo, designadamente no âmbito da hospedagem;
f) Promover, em articulação com a Divisão de Turismo, as auditorias para fixação de classificação dos empreendimentos turísticos abrangidos pelas atribuições municipais;
g) Participar no processo de licenciamento das áreas de serviço e da exploração dos postos de abastecimento de combustíveis na rede viária municipal e de licenciamento de instalações de armazenamento de combustíveis, redes de gás e reservatórios GPL;
h) Emitir parecer sobre a instalação ou transferência de farmácias e sua escala de serviço permanente, nos termos da lei;
i) Proceder às diligências necessárias com vista à autenticação e alargamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, nos termos da lei e do regulamento municipal respetivo;
j) Proceder ao licenciamento da atividade de vendedor ambulante, através da emissão e renovação do respetivo cartão;
k) Assegurar o licenciamento de transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros — táxis, em articulação com a Divisão de Mobilidade Urbana;
l) Assegurar o licenciamento de trens e outros veículos de tração animal, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;
m) Assegurar a emissão do título referente à autorização prevista nos n.os 2 a 5 do artº3.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, relativas à detenção de canídeos e felídeos, após parecer obrigatório e vinculativo do Médico Veterinário Municipal;
n) Assegurar a emissão do título referente à autorização de povoamento com árvores de crescimento rápido, até um máximo de 10 hectares, após parecer obrigatório e vinculativo do Serviço Municipal de Proteção Civil, emitido, sempre que necessário, em articulação com a Divisão de Ambiente e Gestão do Espaço Público;
o) Proceder às diligências necessárias com vista ao licenciamento de mensagens de publicidade, ocupação do espaço público e instalação de mobiliário urbano;
p) Diligenciar com vista à emissão da licença especial de ruído;
q) Proceder às diligências necessárias com vista:

i) A instalação e funcionamento de recintos de diversões aquáticas;
ii) A instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos;
iii) O licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados;

r) Proceder ao registo dos promotores de espetáculos de natureza artística e concessão de licenças de representação;

s) Assegurar a emissão de licença para espetáculos com animais, nos termos da lei e do Regulamento Municipal de Animais do Município de Sintra, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;
t) Promover, nos termos da lei e dos regulamentos municipais aplicáveis, em articulação com as unidades orgânicas competentes:

i) O licenciamento da atividade de guarda-noturno;
ii) O licenciamento da atividade de venda ambulante de lotarias;
iii) O licenciamento da atividade de arrumador de automóveis;
iv) O licenciamento da realização de acampamentos ocasionais;
v) O licenciamento da exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
vi) O licenciamento da realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
vii) O licenciamento da atividade de venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
viii) O licenciamento da realização de fogueiras de Natal ou de Santos Populares e queimadas;
ix) O licenciamento da realização de leilões;

u) Gerir outros processos sujeitos a licenciamento ou autorização municipal, no âmbito das atribuições municipais, desde que não cometidos a outros serviços municipais;

Artigo 32.º

Divisão de Gestão do Património

São atribuições da Divisão:

1 — No domínio do património imóvel:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e proceder a todas as operações de registo relativas à aquisição, cedência ou alienação pelo Município de património imóvel, no quadro da gestão do seu património privado ou de operações urbanísticas;
b) Concretizar, junto das Conservatórias de Registo Predial e serviços de Finanças, as diligências decorrentes da alínea anterior;
c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão fundiária e do património imóvel municipal e, apoiando as negociações necessárias, assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
d) Diligenciar no sentido da concretização dos processos de expropriação, tidos como necessários, nos termos legalmente estatuídos, assegurando a respetiva tramitação, até à fase de remessa a tribunal;
e) Organizar e manter atualizado um cadastro geral da propriedade fundiária do Município com vista à sua posterior integração no Sistema de Informação Geográfica Municipal;
f) Proceder à contínua avaliação dos valores patrimoniais, tanto na perspetiva da imputação de custos de amortização a serviços e atividades utilizadores, como da valorização comercial de bens imóveis municipais;
g) Fundamentar propostas e decisões de gestão fundiária e patrimonial enquadradas no planeamento de infra — estruturas e equipamentos sociais e em operações urbanísticas, sempre que solicitado;
h) Assegurar, atempadamente, a disponibilização dos terrenos necessários à concretização dos projetos municipais de infraestruturação e equipamento social e da rede viária, desenvolvendo, quando necessário, os respetivos processos de expropriação, nos termos previstos na alínea *d*);
i) Assegurar os procedimentos tidos como necessários no âmbito do domínio público municipal;
j) Elaborar e apresentar Relatórios que permitam a permanente monitorização quanto ao estado de conservação dos terrenos municipais não edificados e que contemplem planos de ação para a sua manutenção e beneficiação;
k) Assegurar a apresentação de propostas e a elaboração de estudos técnicos de valorização do património municipal, com vista à sua melhor utilização e rentabilização, incluindo loteamentos de iniciativa municipal;
l) Propor a melhor afetação do património imóvel municipal, tendo em conta as características e localização, nos instrumentos de gestão territorial, no âmbito dos seus procedimentos de elaboração, alteração e revisão, em especial no que se refere à classificação e utilização do solo e parâmetros urbanísticos aplicáveis;
m) Emitir parecer nas operações de loteamento de iniciativa privada quanto à sua afetação e finalidade proposta, tendo em conta os objetivos estratégicos do Município e o interesse público a prosseguir.

2 — No domínio do património móvel:

a) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;

b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
c) Estabelecer os critérios de amortização de património afeto aos serviços na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
d) Promover a manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais móveis, exceto equipamento informático e equipamento mecânico, elétrico e eletrónico especializados e gerir os respetivos contratos de manutenção, quando os houver.
e) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis,
f) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
g) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria;

Artigo 33.º

Divisão de Assuntos Administrativos e Contratualização

São atribuições da Divisão:

1 — No âmbito dos Assuntos Administrativos:

a) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas a serviço militar, recenseamentos militar e eleitoral, eleições, consultas diretas aos eleitores, etc.;
b) Assegurar o processo administrativo relativo à identificação de arruamentos e edifícios (toponímia e números de polícia) e concretizar o apoio logístico à Comissão Municipal de Toponímia;
c) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo corrente do expediente e correspondência geral da Câmara;
d) Elaborar e publicar os Editais;
e) Certificar, mediante despacho, os factos e atos que constem dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências nesta matéria confiadas a outros serviços;
f) Assegurar outros serviços de apoio geral quando não existam, em outros serviços, mecanismos próprios para o efeito;
g) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação;
h) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas ligeiras que lhe esteja confiado, no quadro de uma gestão amplamente descentralizada dos meios de transporte e equipamentos municipais;

2 — No âmbito da contratualização:

Proceder a todos os atos e formalidades processuais legalmente atribuídas ao oficial público e sob a responsabilidade do funcionário designado para o efeito nos termos legais, designadamente:

a) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado registo e arquivamento dos contratos (exceto contratos de pessoal) em que a Câmara seja outorgante, bem como de protocolos, contratos promessa compra e venda e outros atos formais para os quais não é legalmente exigida a forma de escritura pública;
b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à obtenção de vistos prévios pelas entidades competentes, em conformidade com a legislação em vigor;
c) Organizar e manter atualizado um registo central de todos os contratos e protocolos celebrados pelo Município;

Artigo 34.º

Departamento de Recursos Humanos

O Departamento de Recursos Humanos desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 23.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
2 — Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional;
3 — Divisão de Segurança e Saúde no Trabalho.

Artigo 35.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

São atribuições da Divisão:

No âmbito da gestão administrativa do recrutamento, seleção e gestão dos efetivos:

a) Obter as referências organizacionais (de lançamento operacional de atividades, de requisitos tecnológicos e técnico-profissionais) necessárias à elaboração, anual, do mapa de pessoal que garanta uma afetação dos postos de trabalho às necessidades evidenciadas;
b) Elaborar estudos previsionais dos efetivos e colaborar na preparação dos orçamentos anuais de recursos humanos;
c) Apoiar os dirigentes e os subsistemas de gestão de recursos humanos com vista à otimização do desempenho das unidades orgânicas, num quadro de progressiva desconcentração de atribuições e responsabilidades;
d) Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento e seleção, de acolhimento aos trabalhadores e de avaliação do desempenho, garantindo o desenvolvimento e valorização dos trabalhadores;
e) Estudar, propor e regulamentar os horários de trabalho numa perspetiva de aumento da sua flexibilidade e da melhoria do atendimento dos munícipes, e pôr em prática um adequado sistema de controlo de assiduidade;
f) Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de recursos humanos.
g) Estabelecer normas e procedimentos que agilizem e assegurem rigor ao processo administrativo relativo ao pessoal,
h) Assegurar o expediente e as tarefas administrativas relativas à administração do pessoal, designadamente quanto a procedimentos concursais, a processos de aposentação, assistência na doença e acidentes de trabalho, à avaliação do desempenho, ao controlo da assiduidade e da realização de horas extraordinárias, ao processamento de remunerações e abonos e ao cadastro e processos individuais dos trabalhadores.
i) Proceder à gestão do pessoal não docente das escolas básicas e da educação pré-escolar da rede pública, na sequência de contrato de execução celebrado com o Ministério da Educação, nos termos da lei;
j) Assegurar o respeito pela legislação em vigor em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 36.º

Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

São atribuições da Divisão:

1 — No âmbito do desenvolvimento organizacional, estudar e promover as medidas de organização estrutural e funcional dos Serviços Municipais em conformidade com as necessidades decorrentes dos Planos de Atividades aprovados, da contínua modernização administrativa e do desenvolvimento tecnológico;
2 — No âmbito da formação e desenvolvimento profissional:

a) Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação em estreita articulação com os dirigentes dos serviços;
b) Elaborar e propor os Planos Anuais de Atividades de Formação (Interna e Externa) e os respetivos orçamentos;
c) Assegurar o conhecimento dos mecanismos de financiamento da formação profissional na Administração Pública.
d) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
e) Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de ações de formação externa (cursos, seminários, conferências, colóquios, etc.) emitidas pelos diversos serviços, e promover os correspondentes procedimentos administrativos;
f) Elaborar o Relatório anual da Formação.
g) Assegurar a realização das operações de acolhimento e integração de trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;
h) Assegurar a realização de estudos de otimização de recursos e processos de trabalho, que contribuam para aumentar a eficácia e eficiência dos serviços municipais e, em especial, que contribuam para uma melhor gestão e desenvolvimento dos recursos humanos e otimização do desempenho individual, com reflexos na melhoria do desempenho organizacional.
i) Assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) e dirigentes municipais (SIADAP 2), em articulação com os serviços municipais, garantindo o cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente previstos, bem como a articulação com os objetivos dos serviços (SIADAP 1).

3 — É ainda atribuição da Divisão apresentar, junto do serviço municipal competente, propostas de candidaturas a programas de financiamento, no âmbito da formação profissional.

Artigo 37.º

Divisão de Segurança e Saúde no Trabalho

1 — São atribuições da Divisão:

a) Assegurar o enquadramento e tarefas específicas relativa às políticas de higiene, segurança, saúde ocupacional e ação social;
b) Promover a melhoria das condições de instalação e de equipamento dos Serviços, de acordo com as prioridades operacionais, as necessidades do aumento da produtividade do trabalho e da segurança dos trabalhadores e do respeito por critérios de racionalidade económico-financeira;

c) Gerir os processos de mudança de instalações municipais, recorrendo, se necessário, aos meios da Divisão de Gestão do Património;
d) Assegurar os serviços gerais de conservação, limpeza, guarda e segurança de instalações municipais, quando não expressamente afetas ou atribuídas à responsabilidade de outros serviços;
e) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à instalação e manutenção de sistemas de segurança;
f) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à Segurança Contra Incêndios em Edifícios Municipais (SCIE), articulando com o Serviço Municipal de Proteção Civil, sempre que necessário;
g) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança de índole estritamente interna aos serviços municipais.

Artigo 38.º

Do Departamento de Solidariedade e Inovação Social

Ao Departamento de Solidariedade e Inovação Social compete dirigir as atribuições decorrentes do artigo 24.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Saúde e Ação Social;
2 — Divisão de Habitação e Serviços Comunitários.

Artigo 39.º

Da Divisão de Saúde e Ação Social

São atribuições da Divisão:

1 — No âmbito da saúde:

a) Elaborar as propostas que permitam a definição das políticas municipais para o sector;
b) Avaliar sistematicamente a situação da rede de prestadores de cuidados de saúde integrados no Serviço Nacional de Saúde e o grau de satisfação dos utentes;
c) Promover e apoiar, em articulação com os Centros de Saúde e demais estruturas do Serviço Nacional de Saúde, iniciativas na área da saúde pública, aos níveis da informação e educação para a saúde, da despistagem e rastreio, da prevenção de acidentes, campanhas de vacinação e de recolha de sangue, da saúde escolar, da prevenção primária das toxicodependências e da promoção de estilos de vida saudáveis;
d) Assegurar o acompanhamento técnico ao nível dos órgãos consultivos das unidades hospitalares ou outras integradas no Serviço Nacional de Saúde;

2 — No âmbito da ação social:

a) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos, designadamente, infância, idosos, pessoas portadoras de deficiência, desempregados de longa duração, mulheres com dificuldades de inserção socioprofissional, imigrantes e minorias étnicas;
b) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando o apoio a grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;
c) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e/ou a criação de atividades de apoio aos grupos sociais específicos, designadamente ao nível da infância e da 3.ª idade;
d) Promover iniciativas, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, tendentes a apoiar munícipes necessitados nas áreas da formação profissional e da integração profissional;
e) Contribuir, através de uma ação sistemática e diversificada junto dos grupos em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas desses grupos;
f) Criar as condições para o aumento da dinâmica de autopromoção social da população e para, em convergência de esforços entre as instituições públicas e as expressões organizadas da população, uma mais rápida resolução de alguns dos seus problemas mais imediatos;
g) Contribuir para uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar, coerente e desconcentrada junto das diversas comunidades do Município, a fim de potenciar os recursos existentes e se obterem os melhores resultados e efeitos junto das populações;
h) Coordenar, sempre que adequado e de acordo com as diretivas da Câmara Municipal, com outras instituições pertinentes, públicas ou privadas, atividades e programas de interesse e âmbito comuns;
i) Gerir o Banco Local de Voluntariado de Sintra.
j) Gerir o Programa" Casa Acessível" ao abrigo do respetivo Regulamento Municipal.
k) Gerir o Fundo de Emergência Social, promovendo a solidariedade e reforço da coesão social, no contexto do quadro legal especificamente aplicável;
l) Assegurar a dinamização do Programa de Hortas Solidárias do Município de Sintra, promovendo a gestão das ações inerentes à gestão dos programas aprovados, no contexto do Regulamento aplicável;

3 — No âmbito do Espaço Informação Mulher:

a) Informar as mulheres sobre os seus direitos, oportunidades de emprego, opções na criação da própria empresa, apoios financeiros disponíveis e formação profissional;
b) Apoiar a população feminina na reinserção social e profissional;
c) Desenvolver projetos que potenciem a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

Artigo 40.º

Da Divisão de Habitação e Serviços Comunitários

São atribuições da Divisão:

1 — No âmbito da gestão do parque habitacional público:

a) Proceder à gestão social do parque:

Promovendo a atribuição das habitações sociais disponíveis;
Acompanhando e promovendo a melhoria das condições gerais de vida dos utentes e a utilização por estes dada às respetivas habitações;
Apoiando o sector de gestão patrimonial na atualização das rendas de acordo com os critérios legalmente instituídos.

b) Proceder à gestão patrimonial, económica e financeira do parque:

Promovendo e apoiando processualmente a compra das habitações pelos respetivos inquilinos e acompanhando os processos de pagamento;
Promovendo os concursos públicos para alienação de fogos sujeitos ao regime de renda limitada;
Promovendo a fixação e cobrança das rendas;
Estabelecendo os critérios e parâmetros de manutenção e conservação dos edifícios, definindo, para o efeito, as responsabilidades municipais e dos inquilinos e promovendo a execução das obras de conservação, manutenção e beneficiação que sejam da responsabilidade municipal;
Organizando e administrando um eficiente sistema de apuramento de custos e proveitos da exploração do parque;
Estudando e propondo as medidas de carácter orçamental e financeiro adequadas à viabilização da exploração do parque, na perspetiva da autonomização e empresarialização dessa exploração a curto/médio prazo.

2 — No âmbito da promoção de habitação social:

a) Promover estudos e ações sobre a problemática da habitação, nas suas diversas vertentes, tendo em conta os vários mercados de habitação, fontes de financiamento, estado de conservação do parque habitacional, etc.,
b) Determinar as carências habitacionais no Município e manter atualizado o seu inventário;
c) Propor, em função dos tipos de necessidades habitacionais, organizar e acompanhar os programas e as ações adequadas à sua resolução, tendo em conta a mobilização possível de meios, quer do Município, quer da Administração Central, quer da Banca, quer entre os particulares;
d) Promover, de acordo com os regulamentos municipais estabelecidos para o efeito, a disponibilização de terrenos ou lotes infraestruturados necessários às várias iniciativas promocionais de construção de habitação social, sejam municipais, de cooperativas ou de particulares, com ou sem a participação da administração central;
e) Planear e definir os programas e parâmetros gerais das obras e iniciativas municipais de habitação social, de acordo com as regras estabelecidos pelos regulamentos e planos urbanísticos, bem como acompanhar a elaboração dos respetivos projetos e das correspondentes obras;

3 — No âmbito da conservação do parque habitacional privado:

a) Assegurar as vistorias e instruir os processos relativos à recuperação e beneficiação pelos proprietários, de edifícios e de habitações em situação de degradação ou insalubridade, designadamente ao abrigo de programas de apoio e legislação específica em vigor;
b) Diligenciar no sentido da colaboração material e técnica tida como necessária no domínio da atuação da Comissão Arbitral Municipal (CAM).

Artigo 41.º

Do Departamento de Educação, Juventude e Desporto

Ao Departamento de Educação, Juventude e Desporto compete dirigir as atribuições decorrentes do artigo 25.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Educação e Juventude;
2 — Escola Profissional de Recuperação do Património;

3 — Divisão de Planeamento e Logística Educativa;
4 — Divisão de Desporto.

Artigo 42.º

Da Divisão de Educação e Juventude

São atribuições da Divisão:

1 — No âmbito da educação:

a) Gerir os centros lúdicos;
b) Promover a realização de atividades de enriquecimento curricular nas escolas sob administração municipal;
c) Promover a implementação da componente de apoio à família no pré-escolar, na vertente de prolongamento de horário, nos jardins de infância sob administração municipal;
d) Assegurar a realização dos objetivos e programas municipais na área da Educação;
e) Garantir a representação do Município em comissões, delegações e/ou outros grupos constituídos para apreciar matérias da sua área de competência;
f) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos com instituições educativas, públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;
g) Apoiar as iniciativas municipais tendentes ao desenvolvimento do ensino profissional, técnico e universitário no Município.
h) Exercer as demais competências municipais em matéria educativa e de apoio socioeducativo, que na sequência de contrato de execução celebrado com o Ministério da Educação, nos termos da lei, tenham transitado para a Autarquia e que não estejam expressamente cometidas a outros serviços ou empresas municipais.

2 — No âmbito da Juventude:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais na área da Juventude, designadamente no que respeita ao reforço do associativismo e da autopromoção juvenil, à prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão social e a uma adequada inserção dos jovens na vida social e económica;
b) Promover o estabelecimento e execução, em estreita coordenação com outros serviços municipais, as organizações de Jovens, e com outras estruturas públicas e sociais com intervenção na área da Juventude, de programas especiais cobrindo as diversas áreas-problema da Juventude, tais como ocupação de tempos livres, habitação, emprego e formação profissional, saúde juvenil, cultura e desporto;
c) Assegurar diretamente serviços de informação e encaminhamento aos jovens facilitando o conhecimento de oportunidades e de mecanismos específicos de apoio existentes em diversos âmbitos;
d) Assegurar a gestão de equipamentos coletivos específicos de suporte à atividade juvenil;
e) Promover a edição de publicações de interesse relevante relativas às áreas de promoção da juventude.

Artigo 43.º

Da Escola Profissional de Recuperação do Património

1 — São atribuições da Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra:

a) Proporcionar aos alunos uma formação geral, cientifica, tecnológica e prática, visando a sua inserção socioprofissional e permitindo o prosseguimento de estudos;
b) Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado, nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa;
c) Proporcionar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiências profissionais de carácter sistemático;
d) Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais da respetiva região e ou sector de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;
e) Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país, em particular do Município de Sintra, através de formação de qualidade dos recursos humanos, em especial, na área da reabilitação e conservação do Património.

2 — Compete-lhe, em especial:

a) Desenvolver atividades curriculares de natureza didático-pedagógica no âmbito do ensino profissional, que correspondam ao plano de estudos a ministrar e aprovar pelo ME, nas áreas de recuperação, conservação e requalificação do património, da requalificação urbana, das artes e outras, adequando a oferta formativa às necessidades de formação locais e regionais;
b) Promover cursos de especialização tecnológica, participar em cursos técnicos superiores profissionais e todos os outros legalmente possíveis;
c) Desenvolver atividades que promovam a aquisição de conhecimentos prévios e de observação, fazendo com que o aluno adquira a experiência e o contacto com o mundo do trabalho onde está inserido, proporcionado deste modo, mecanismos de aproximação entre a escola e o mundo do trabalho, mormente através da planificação, realização e avaliação de estágios;
d) Prestar ações de formação à comunidade na base de uma troca e enriquecimento mútuos, no âmbito das suas atribuições e dos cursos ministrados, contribuindo para o desenvolvimento social, económico e cultural da comunidade;
e) Promover parcerias com instituições, empresas e autarquias locais, no âmbito da recuperação, conservação, restauro e divulgação do património;
f) Assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem do regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas, garantindo a qualidade do projeto educativo e da oferta formativa da Escola;
g) Promover a divulgação da Escola, projetando o trabalho desenvolvido na área da conservação e restauro e garantindo a sensibilização da população, bem como da comunidade escolar, para a importância da conservação e restauro do Património.

3 — Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade da Escola, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.
4 — A Escola Profissional de Recuperação do Património é equiparada a Divisão Municipal, corresponde a uma unidade orgânica flexível, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 44.º

Da Divisão de Planeamento e Logística Educativa

São atribuições da Divisão:

a) Elaborar e atualizar a Carta Educativa;
b) Assegurar o planeamento do sistema educativo municipal, promovendo ações que facilitem a sua gestão;
c) Elaborar estudos e promover ações de suporte à contratualização de autonomia relativa à gestão educativa dos estabelecimentos de ensino da rede pública;
d) Elaborar estudos e promover ações de suporte à elaboração do Projeto Educativo Local;
e) Executar as tarefas e ações abrangidas pelas competências do Município em matéria educativa, de apoio socioeducativo, no âmbito da ação social escolar e transportes escolares, desde que não estejam expressamente cometidas a outra entidade;
f) Colaborar na administração do pessoal não docente, promovendo as articulações funcionais e institucionais necessárias à sua concretização;
g) Articular com os pertinentes serviços ou entidades, o planeamento da rede de equipamentos municipais de educação;
h) Colaborar na elaboração dos projetos de equipamento escolar promovidos diretamente pelos serviços municipais;
i) Efetuar o acompanhamento das obras diretamente promovidas pelos serviços municipais e sem prejuízo das competências cometidas a outros serviços;
j) Assegurar a dotação de mobiliário e material didático para os estabelecimentos cuja gestão está a cargo do Município e não tenha sido confiada a outra entidade, propondo a realização do respetivo processo aquisitivo junto do Departamento de Contratação Pública;
k) Articular a sua atividade com as unidades orgânicas competentes no domínio da conservação e manutenção dos estabelecimentos cuja gestão está a cargo do Município.

Artigo 45.º

Da Divisão de Desporto

São atribuições da Divisão:

a) Colaborar e dar apoio próximo, através dos núcleos desconcentrados de promoção comunitária, às organizações associativas populares e a outras estruturas formais ou informais da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas desportivos de âmbito local, ao desenvolvimento da infraestrutura desportiva descentralizada, municipal e social e à maioria dos de gestão dos recursos locais;
b) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a dinamização da prática

desportiva junto de grupos populacionais específicos, designadamente ao nível do desporto escolar;

c) Promover e incentivar a difusão da promoção da prática desportiva nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços naturais e equipamentos disponíveis a atendendo a critérios de qualidade. Neste âmbito, compete-lhe especificamente o desenvolvimento do programa "Desporto-Aventura";

d) Assegurar uma gestão moderna, responsável e flexível dos equipamentos desportivos municipais que não sejam geridos por empresa municipal, assegurando a respetiva manutenção e conservação;

e) Promover a edição de publicações técnicas na área do desporto, bem como a promoção da edição de publicações de interesse relevante, na área da promoção do desporto.

Artigo 46.º

Do Departamento de Turismo e Cultura

Ao Departamento de Turismo e Cultura compete dirigir as atribuições decorrentes do artigo 26.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Divisão de Turismo;
2 — Divisão de Cultura;
3 — Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais;
4 — Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamentos Culturais.

Artigo 47.º

Da Divisão de Turismo

São atribuições da Divisão:

1 — No âmbito institucional e do planeamento*:*

a) Assegurar a articulação e cooperação com os organismos oficiais com intervenção na área do turismo e com as organizações representativas dos agentes económicas do sector;

b) Promover a adesão e participação de Sintra em organismos e associações nacionais e internacionais de índole turística;

c) Estudar e propor o desenvolvimento institucional dos serviços da Divisão para modelos de gestão de tipo autónomo ou empresarial, com a participação ativa dos principais agentes e operadores turísticos do Município.

2 — No âmbito da promoção turística:

a) Coordenar a atividade dos diversos serviços municipais no sentido de uma ação concertada e coerente visando a promoção das condições ambientais, sociais e culturais para o desenvolvimento turístico do Município;

b) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores dos sectores hoteleiro, de restauração e de serviços turísticos que se distingam pelo espírito de serviço público e uma prática de qualidade que prestigie o Município;

c) Colaborar na classificação dos empreendimentos turísticos abrangidos pelas atribuições municipais;

d) Levar a efeito, em parceria com outras entidades públicas e operadores privados, no país e no estrangeiro, iniciativas promocionais de Sintra como destino turístico cultural e ambiental;

e) Apreciar e dar parecer sobre os projetos de investimento imobiliário para fins turísticos;

f) Organizar e dirigir um serviço de apoio ao investidor turístico no sentido da criação das adequadas condições de acolhimento e desfrute turístico aos visitantes externos;

g) Assegurar, em articulação com outros serviços municipais e entidades exteriores, uma gestão integrada e sistemática dos espaços e equipamentos de apetência turística (praias, serra, etc.) do Município, com vista à sua permanente qualificação como equipamentos de uso coletivo e de promoção turística;

h) Promover a criação de infraestruturas e equipamentos coletivos de suporte à atividade turística;

3 — No âmbito da informação e animação turística:

a) Organizar e gerir um eficaz serviço de atendimento e informação nos principais locais de interesse turístico;

b) Editar materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do Município e dos seus recursos turísticos;

c) Apoiar a realização no Município de eventos culturais, desportivos, socioprofissionais, etc., que contribuam para a animação turística do Município e a inserção de Sintra nos circuitos turísticos internacionais.

4 — No âmbito da linha e do Elétrico de Sintra:

a) Proceder à gestão corrente da linha e do material circulante, propondo ou realizando diretamente, quando for caso disso, todos os atos tendentes ao cumprimento do regulamento municipal respetivo;

b) Promover diretamente, ou em colaboração com os demais serviços municipais, a dinamização turística e socioeducativa do equipamento.

Artigo 48.º

Da Divisão de Cultura

1 — São atribuições da Divisão:

a) Promover e assegurar a execução da política municipal em matéria de património cultural imóvel e imaterial em conformidade com as orientações do Executivo e em diálogo permanente, com a Administração Central, as Juntas de Freguesia do Município e seus agentes sociais e culturais;

b) Promover o estudo, a classificação, proteção e salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural móvel, imóvel e imaterial municipal, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator de identidade local, fonte de investigação científica e de fruição estética e simbólica;

c) Avaliar o interesse da Autarquia na aceitação de doações, heranças e legados;

d) Assegurar a defesa do património arquitetónico, histórico e natural do Município, designadamente no quadro das responsabilidades municipais relativas ao estatuto de Sintra como Património Mundial;

e) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Juntas de Freguesia, com o movimento associativo e outras entidades ou instituições, numa perspetiva de maior eficiência social das ações a desenvolver, complementaridade e gestão racional de recursos;

f) Promover a edição de publicações de interesse relevante, relativas às áreas da promoção turística, da cultura, do desporto e da juventude;

g) Colaborar com a Comissão Municipal de Toponímia no processo de atribuição de designação toponímica de vias, arruamentos e espaços municipais.

h) Organizar e dirigir as atividades dos Arquivos Histórico e Intermédio, nos termos da legislação aplicável e assegurar a conservação e a gestão dos legados e espólios documentais não musealizados.

2 — São atribuições específicas da Divisão, no âmbito do património histórico-cultural:

a) Propor ações de conservação e restauro dos bens culturais imóveis do Município com vista à sua preservação e valorização;

b) Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a requalificação, salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural imóvel e imaterial;

c) Propor e desenvolver programas e projetos de investigação no âmbito do património cultural Municipal, em articulação com as universidades e centros de investigação científica;

d) Propor e desenvolver programas e ações de informação e animação em articulação com as demais unidades orgânicas, por forma a potenciar a função cultural, turística e educativa do património histórico cultural;

e) Emitir pareceres e prestar apoio técnico às restantes unidades orgânicas em matéria de património histórico e cultural imóvel e imaterial;

f) Definir e executar um programa sistemático de inventário e registo do património cultural imóvel e imaterial do Município e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação;

g) Proceder à divulgação do património cultural imóvel e imaterial Municipal, designadamente através da elaboração de publicações e/ou com recurso às novas tecnologias da informação;

h) Colaborar na cooperação internacional com as autarquias geminadas com Sintra, assegurando a divulgação do património cultural móvel, imóvel e imaterial no estrangeiro, designadamente através da realização de exposições, da difusão de publicações municipais e da realização de encontros ou conferências.

Artigo 49.º

Da Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais

1 — São atribuições genéricas da Divisão:

a) Promover e assegurar a execução da política municipal de bibliotecas e da política museológica municipal, em conformidade com as orientações do Executivo e em diálogo permanente, com a Administração Central, as Juntas de Freguesia do Município e seus agentes sociais e culturais;

b) Promover uma oferta de qualidade nas bibliotecas e museus enquanto espaços de conhecimento e de comunicação cumprindo a sua natureza de serviço público.

2 — São ainda atribuições específicas da Divisão no âmbito das bibliotecas:

a) Definir e executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliotecário do Município e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação;
b) Proceder à gestão da rede de bibliotecas municipais, numa perspetiva descentralizadora;
c) Desenvolver um programa concertado de aquisição de publicações para as bibliotecas que integram a rede municipal;
d) Concretizar ações que contribuam para a promoção da leitura, a igualdade no acesso à informação e a eliminação do iletrismo e da exclusão cultural;
e) Promover a criação de novas bibliotecas públicas e a modernização das existentes, designadamente através das novas tecnologias;
f) Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com as demais unidades orgânicas, por forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
g) Cooperar com outros organismos que prossigam objetivos afins no domínio do livro e da leitura, através da proposição de acordos e protocolos de cooperação;
h) Emitir parecer sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de publicações pertencentes a outras bibliotecas e arquivos;
i) Prestar, sempre que necessário, apoio técnico às demais bibliotecas, existentes no Município;
j) Promover a divulgação da rede de bibliotecas municipais junto da população estudantil.

3 — São ainda atribuições específicas da Divisão no âmbito dos museus:

a) Proceder à gestão das coleções museológicas municipais e assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes;
b) Definir e executar um programa sistemático de inventário e registo do património cultural móvel do Município e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação;
c) Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;
d) Programar a adequada aquisição de bens culturais móveis para a valorização das coleções museológicas;
e) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis pertencentes a outras instituições;
f) Apoiar atividades e projetos de investigação no âmbito do património cultural móvel municipal, em articulação com as universidades e centros de investigação científica;
g) Propor e desenvolver programas e ações de informação e animação em articulação com as demais unidades orgânicas, por forma a potenciar a função cultural, turística e educativa do património cultural móvel;
h) Proceder à divulgação do património cultural móvel Municipal, designadamente através da elaboração de publicações e/ou com recurso às novas tecnologias da informação;
i) Prestar, sempre que necessário, apoio técnico aos demais Museus existentes no Município.

Artigo 50.º

Da Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamentos Culturais

1 — São atribuições genéricas da Divisão:

a) Assegurar uma gestão moderna, responsável e flexível dos equipamentos culturais municipais, garantindo uma programação anual de eventos diversificada e coerente com os objetivos de promoção turística e cultural estabelecidos;
b) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais municipais, garantindo o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais, realização de exposições temáticas ou outros eventos que dinamizem a atividade cultural e promovam o turismo e a cultura local;
c) Assegurar planificação integrada e coerente de eventos, nomeadamente no que respeita ao Museu de Arte Moderna/Centro Cultural Olga de Cadaval, Vila Alda/Elétrico de Sintra, ou a outros equipamentos que venham a ser adstritos a esta finalidade;
d) Promover as atividades de animação em equipamentos municipais, designadamente mercados;

2 — São ainda atribuições específicas da Divisão no âmbito da animação cultural:

a) Dar apoio próximo, através dos núcleos desconcentrados de promoção comunitária e cooperar com as organizações associativas populares e a outras estruturas formais ou informais da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas culturais de âmbito local, ao desenvolvimento da infraestrutura cultural e de lazer descentralizada, municipal e social, e à melhoria dos métodos de gestão dos recursos locais;
b) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a dinamização da prática cultural junto de grupos populacionais específicos;
c) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular e recreativa, regional e nacional;
d) Promover e incentivar a difusão e criação da cultura nas suas variadas manifestações (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, edição, etc.) de acordo com programas específicos convergentes com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis e atendendo a critérios de qualidade.

Artigo 51.º

Do Departamento Jurídico

O Departamento Jurídico e de Notariado, desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 27.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Divisão de Assuntos Jurídicos;
2 — Divisão de Execuções Fiscais e Contraordenações.

Artigo 52.º

Da Divisão de Assuntos Jurídicos

São atribuições da Divisão:
1 — De âmbito geral:

Assegurar a instrução dos processos disciplinares a trabalhadores municipais;
Acompanhar os inquéritos administrativos, no âmbito das empreitadas de obras públicas;
Apoiar o funcionamento do Julgado de Paz de Sintra;

2 — No âmbito da assessoria jurídica:

a) Prestar assessoria jurídica ao Executivo e aos Serviços Municipais;
b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
c) Obter, a solicitação do Executivo, os Pareceres Jurídicos externos considerados necessários;
d) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à Gestão Municipal, bem como das suas alterações ou revogações;
e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara ou dos membros do Executivo;
f) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
g) Informar previamente os pedidos de informação jurídica a entidades estranhas ao Município, organizando e mantendo atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara, designadamente por solicitação desta ou dos Serviços;
h) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos Serviços;
i) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos Serviços Municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;
j) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço dimanadas do Executivo, concorrendo para que o Município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis e práticos, tais como brochuras ou desdobráveis, o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas

3 — No âmbito do contencioso:

a) Assegurar a representação forense do Município e dos seus órgãos, bem como dos respetivos titulares, por atos legitimamente praticados no exercício das respetivas funções e por força destas, e em que se prove que não tenha havido atuação dolosa ou negligente;
b) Acompanhar e manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
c) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que emita as recomendações, sugestões e procedimentos impostos à Câmara ou aos Serviços pela execução de sentenças judiciais;

d) Praticar em juízo, através de advogado constituído ou, se for caso disso, através de solicitador, mediante despacho do Presidente da Câmara, todos os atos que se tornem necessários à defesa judicial dos interesses do Município;

e) Dar apoio aos processos de contraordenações.

f) Assegurar a articulação das competências das diversas unidades orgânicas no âmbito regulamentar, zelando pela coerência interna do universo regulamentar municipal, acompanhando o respetivo processo genético-normativo e determinando as diligências necessárias de forma a garantir o efetivo cumprimento e aplicação das normas legais.

Artigo 53.º

Da Divisão de Execuções Fiscais e Contraordenações

São atribuições da Divisão:

a) Proceder, nos termos legais, a todos os atos e formalidades processuais no âmbito das execuções fiscais, sob a responsabilidade do funcionário designado para o efeito;

b) Assegurar a realização de tarefas administrativas e organizar e instruir os processos de contraordenações, bem como todos os atos administrativos correspondentes.

Artigo 54.º

Do Departamento de Contratação Pública

O Departamento de Contratação Pública desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 28.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Divisão de Aquisição de Bens e Serviços;

2 — Divisão de Empreitadas.

Artigo 55.º

Da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços

São atribuições da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços:

a) Assegurar a tramitação procedimental relativa à aquisição de bens e serviços de acordo com as normas legais aplicáveis, critérios técnicos, económicos e de qualidade e até ao limite legalmente estabelecido para os procedimentos por ajuste direto;

b) Proceder, em tempo útil, à aquisição dos bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade. Neste âmbito, compete-lhe:

Proceder, mediante prévia determinação, à abertura, instrução e tramitação dos procedimentos para aquisição de bens e serviços;

Preparar os instrumentos administrativos dos procedimentos para apreciação ou parecer por parte das Comissões de Apreciação de Propostas, a designar pelo Presidente da Câmara

Garantir o controlo dos processos de aquisição diretos e expeditos, instituídos pela Câmara para acorrer a situações de urgência ou imprevistas.

c) No âmbito da celebração de contrato escrito, a da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços deve articular a sua atividade com o oficial público, designado nos termos legais;

d) Proceder à constituição e gestão racional de "stocks", em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;

e) Superintender as atividades e serviços de reprografia numa perspetiva de racionalização, eficácia e responsabilização pelos respetivos custos.

Artigo 56.º

Da Divisão de Empreitadas

São atribuições da Divisão de Empreitadas:

a) Assegurar os procedimentos tendentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, independentemente da unidade orgânica proponente, promovendo o respetivo lançamento e acompanhamento jurídico-administrativo, até à adjudicação e contratação;

b) No âmbito da celebração de contrato escrito, a Divisão de Empreitadas deve articular a sua atividade com o oficial público, designado nos termos legais;

c) Estabelecer com as unidades competentes do Departamento de Administração, Finanças e Património as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

d) Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos;

e) Assegurar os procedimentos necessários à adjudicação das empreitadas decorrentes da prossecução das atribuições municipais, em execução dos respetivos instrumentos previsionais e necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, observando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

f) Assegurar a tramitação procedimental relativa às empreitadas de acordo com as normas legais aplicáveis, critérios técnicos, económicos e de qualidade, em consonância com as atividades previstas no Plano de Atividades.

Artigo 57.º

Do Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

1 — Ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais compete, genericamente, assegurar os procedimentos operacionais, administrativos e logísticos necessários:

a) Ao bom funcionamento da Câmara e da Assembleia Municipais;

b) Ao eficiente relacionamento dos Órgãos Municipais entre si e com outras instituições;

c) À correta articulação dos Órgãos e dos eleitos com a comunidade e os munícipes.

2 — Ao Gabinete cumpre desempenhar, especificamente, as seguintes tarefas:

2.1 — No âmbito do apoio à Vereação:

Apoiar o funcionamento dos Gabinetes de Vereadores no seu relacionamento com a Câmara e Assembleia Municipal.

2.2 — No âmbito do apoio à Câmara Municipal:

a) Tarefas atinentes ao funcionamento do órgão, designadamente o apoio às convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para apreciação e decisão, e apoio direto às reuniões;

b) Elaboração e distribuição das Atas;

c) Proceder ao registo das deliberações e à sua distribuição pelos Serviços e entidades diretamente interessados e assegurar o respetivo cumprimento;

d) Assegurar a inscrição dos munícipes para efeitos de intervenção nas reuniões públicas da Câmara e o adequado tratamento e encaminhamento das pretensões e assuntos apresentados.

2.3 — No âmbito do apoio à Assembleia Municipal:

Em estreita articulação com o Presidente e a Mesa da Assembleia:

a) Assegurar todos os procedimentos relativos a convocatórias, preparação de agendas e processos para apreciação;

b) Elaboração e distribuição de Atas;

c) Processar todo o expediente da Assembleia;

d) Apoiar o funcionamento das comissões e grupos de trabalho constituídos, bem assim como os deputados no exercício das suas funções;

e) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento dos abonos devidos aos membros da Assembleia;

f) Assegurar o secretariado do Presidente e da Mesa da Assembleia,

g) Assegurar uma correta articulação entre o secretariado do Presidente da Assembleia com o Gabinete da Presidência da Câmara.

2.4 — No âmbito do apoio a outros órgãos:

Apoio a outros órgãos ou estruturas instituídas pela Câmara no sentido de melhor assegurar a defesa dos direitos e legítimos interesses dos munícipes no seu relacionamento com o Município, designadamente ao Provedor Municipal, e a convergência das estruturas sociais e económicas do Concelho com o Município com vista ao desenvolvimento do Concelho.

Para além da sua normal função dirigente, compete pessoalmente ao Coordenador do Gabinete:

a) Zelar pela regularidade administrativa dos processos para decisão e a legalidade dos atos decisórios dos Órgãos Municipais;

b) Assegurar a articulação funcional entre os órgãos Municipais.

3 — O Gabinete é equiparado a Divisão Municipal, corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 58.º

Do Gabinete de Apoio ao Munícipe

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Munícipe compete:

a) Apoiar os munícipes no seu relacionamento com o Município ao nível do atendimento e informação geral quanto ao tratamento de assuntos do seu interesse;

b) Organizar e gerir um serviço permanente de atendimento e receção e encaminhamento de sugestões e reclamações, transmitindo aos

munícipes interessados o resultado das diligências efetuadas. Para este efeito, deverão os demais serviços municipais prestar os elementos de informação que lhes sejam solicitados pelo Gabinete;

c) Proceder diretamente ou através das Delegações Municipais desconcentradas e da Divisão de Assuntos Administrativos e Arquivo, à receção, registo, encaminhamento e controlo do movimento dos processos relativos a requerimentos dos munícipes para decisão pela Câmara, designadamente no âmbito do licenciamento de atividades económicas, publicidade, ocupação da via pública, serviços de cemitérios, certidões e licenciamentos diversos e prestar as informações que a esse propósito lhe sejam solicitadas.

d) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;

e) Promover a qualidade no desempenho dos Serviços e trabalhadores com funções de atendimento ao público;

f) Em articulação com o Departamento de Recursos Humanos propor e promover a desburocratização e agilização de procedimentos no tratamento dos processos incluídos na sua esfera de atividade, promovendo o contínuo melhoramento dos métodos e critérios de gestão e de procedimento de cada um dos serviços municipais;

g) Apoiar o processo de definição de objetivos prioritários do Município, assegurando, em articulação com os demais serviços municipais a concretização do processo de avaliação dos serviços (Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho, 1);

h) Garantir a monitorização dos indicadores de desempenho do Município, assegurando a total articulação com o Sistema de Gestão da Qualidade e demais instrumentos de planeamento em vigor;

i) Assegurar a concretização das ações conducentes à progressiva Certificação da Qualidade de todos os serviços municipais, apoiando tecnicamente os serviços na sua incrementação;

j) Incrementar, através da aplicação do CAF e de outros instrumentos de medição de qualidade, medidas de melhoria contínua no âmbito dos serviços;

k) Promover, de acordo com os normativos aplicáveis, a certificação dos serviços municipais;

l) Colaborar com as diversas unidades orgânicas na elaboração de procedimentos dos serviços municipais e nas respetivas cartas de qualidade;

m) Centralizar os meios e dinamizar as iniciativas tendentes à adesão do Município de Sintra ao Simplex Autárquico;

2 — O Gabinete corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 59.º

Do Gabinete de Relações Internacionais, Públicas e Protocolo

1 — Ao Gabinete de Relações Internacionais, Públicas e Protocolo compete, genericamente, prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara, em tudo o que respeita às relações internacionais do Município, com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria, designadamente no quadro de acordos de cooperação e protocolos de geminação.

2 — Compete-lhe, especificamente:

a) Preparar, se necessário com a colaboração do Departamento Jurídico, as Propostas de Protocolos de Cooperação ou de Geminação a serem presentes aos órgãos municipais;

b) Estabelecer, por determinação do Presidente da Câmara, a articulação institucional corrente nas matérias de representação internacional municipal, designadamente através da preparação dos eventos em que este tenha de participar;

c) Articular com os serviços municipais competentes a apresentação de candidaturas a programas de índole nacional ou comunitário no âmbito das geminações, da cooperação internacional e da promoção da democracia e da cidadania;

d) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município, bem como as funções relacionadas com a prestação de serviços de receção/atendimento e de relações públicas;

e) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município.

3 — O Gabinete de Relações Internacionais, Públicas e Protocolo corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 60.º

Do Gabinete de Comunicação e Informação

1 — Ao Gabinete de Comunicação e Informação compete:

a) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;

b) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do Município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do Concelho e aos problemas concretos da população;

c) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a coresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

d) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;

e) Aconselhar a Câmara nas áreas de imagem, marketing e comunicação;

f) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;

g) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação municipal;

h) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;

i) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local.

j) Criar, organizar e produzir os documentos e os suportes de imagem e marketing, destinados quer aos munícipes quer a outros públicos;

k) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;

l) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o Município;

m) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos, audiovisuais e outros) de carácter informativo e/ou de carácter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.).

2 — O Gabinete corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 61.º

Do Gabinete de Assuntos Europeus

1 — Ao Gabinete de Assuntos Europeus compete:

a) Assegurar o conhecimento dos mecanismos de financiamento nacionais e da União Europeia, elaborando propostas de candidatura e garantindo os procedimentos necessários à sua concretização;

b) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento central, regional ou comunitário, organizando os *dossiers* financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução;

c) Articular os projetos e planos municipais com os planos e iniciativas intermunicipais, metropolitanos e regionais;

d) Prestar assessoria técnica em matéria de fundos comunitários.

2 — O Gabinete de Assuntos Europeus corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 62.º

Do Gabinete de Apoio Empresarial

1 — Ao Gabinete de Apoio Empresarial compete, genericamente, a concretização de ações que contribuam para a dinamização da economia local e promoção do emprego, bem como para a criação de um ambiente social propício ao desenvolvimento dos negócios e empresas, estabelecendo uma ligação direta entre a Câmara Municipal e as empresas e apoiando o funcionamento do Centro Estratégico Empresarial.

2 — Ao Gabinete cumpre desempenhar especificamente as seguintes tarefas:

a) Apoiar os atuais empresários e investidores, cabendo-lhe, neste âmbito:

Gerir e dinamizar a participação ou colaboração do Município com outras entidades nas atividades económicas e de inovação, promovendo o estabelecimento de parcerias no âmbito da inovação e sectores estratégicos;

Promover, em cooperação com estruturas públicas centrais ou regionais, agentes económicos do Município e associações empresariais e sindicais, iniciativas promocionais e programas de incentivo e apoio ao desenvolvimento de iniciativas empresariais de fomento do emprego e de reforço e modernização da economia local.

Definir políticas e desenvolver ações de apoio ao desenvolvimento e dinamização do comércio local;

Garantir a prestação de apoio personalizado através de gestores de clientes que os acompanhem;

b) Atrair novo investimento nacional e estrangeiro, em especial, em áreas de inovação e conhecimento, cabendo-lhe, neste âmbito:

Coordenar e apoiar, em articulação com os demais serviços municipais competentes, os programas de suporte a investidores e empreendedores, visando a instalação, em Sintra, de pólos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas ou a concretização de projetos que promovam o investimento e o emprego;

Gerir e dinamizar a participação ou colaboração do Município no desenvolvimento de atividades que promovam o desenvolvimento local, assegurando o acompanhamento de projetos que promovam o investimento e o emprego, a disponibilização de informação bem como a promoção de eventos que visem dinamizar a economia local;

Promover medidas e iniciativas de empreendedorismo e criação de emprego;

Divulgar potencialidades locais, oportunidades de negócio e de atração de investimento;

c) Identificar custos de contexto, a nível local e regional, visando a sua redução ou eliminação, cabendo-lhe, neste âmbito:

Apoiar os potenciais investidores e empreendedores na disponibilização de informação, visando a agilização e celeridade dos processos, promovendo uma relação personalizada com o empresário.

Estudar e propor medidas facilitadoras da atração de novo investimento nacional e atração de investimento estrangeiro, apoiando os potenciais investidores e empreendedores em Sintra;

Estudar e promover formas de colaboração ou parcerias com associações de consumidores, associações representativas dos setores do comércio, serviços, indústria, restauração e bebidas;

3 — O Gabinete é equiparado a Divisão Municipal, corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 63.º

Do Gabinete de Informática, Redes e Comunicações

1 — Ao Gabinete de Informática, Redes e Comunicações compete, genericamente, assegurar o planeamento, gestão e desenvolvimento da infraestrutura física e aplicacional informática e de telecomunicações municipais, articulando as respetivas ações com as diversas unidades orgânicas, designadamente, com o Departamento de Recursos Humanos, no que respeita à formação dos trabalhadores do Município.

2 — Ao Gabinete cumpre desempenhar especificamente as seguintes tarefas:

a) Analisar de modo continuado, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas, com vista à elaboração e atualização permanente do Plano Diretor de Informatização do Município (PDI);

b) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento e de suportes lógicos;

c) Assegurar a administração, a manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da responsabilidade direta do Gabinete ou atribuídos à exploração de outros serviços;

d) Apoiar a formação dos trabalhadores do Município no domínio da informática e novas tecnologias de informação e comunicação;

e) Organizar e gerir projetos informáticos específicos de grande impacte funcional para o Município;

f) Assegurar a conceção e administração dos sistemas de redes e comunicações municipais;

g) Gerir e operar os sistemas municipais de telecomunicações, compreendendo as redes telefónicas e de dados;

h) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento de telecomunicações;

i) Promover o desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas tidas como necessárias para a concretização das atribuições das diversas unidades orgânicas, designadamente, no domínio contabilístico e financeiro;

j) Assegurar o desenvolvimento das atribuições municipais no domínio do acesso às infraestruturas de redes de comunicações eletrónicas e telecomunicações, nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio e demais diplomas aplicáveis;

3 — O Gabinete é equiparado a Divisão Municipal, corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 64.º

Gabinete do Plano Diretor Municipal

1 — São atribuições do Gabinete:

a) Assegurar a permanente conformidade do PDM com as disposições leais e regulamentares em vigor, bem como com os demais planos e iniciativas municipais, intermunicipais, regionais, nacionais, europeias e internacionais, promovendo, sempre que necessário ou determinado legalmente, a sua alteração;

b) Assegurar a compatibilização dos instrumentos de planeamento urbanístico no âmbito do Município;

c) Assegurar os processos de alteração, correção, retificação, revisão ou suspensão do PDM, de acordo com as orientações da Câmara Municipal, concretizando as ações e estabelecendo as articulações, funcionais e organizativas, externas e internas, tendentes à concretização do referido objetivo e com integral respeito pelo quadro jurídico existente.

d) Garantir a participação e envolvimento dos interlocutores internos e externos, promovendo ampla difusão de informação atualizada sobre os trabalhos de alteração, correção, retificação, revisão ou suspensão do PDM;

e) Assegurar a existência de normas técnicas de interpretação do PDM, bem como a elaboração de pareceres técnicos sobre dúvidas suscitadas quanto à sua aplicação e execução.

f) Prestar apoio às diversas unidades orgânicas municipais, designadamente das áreas do urbanismo, infra -estruturas e saneamento, equipamentos e património municipais, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas sectoriais com os objetivos e parâmetros definidos no âmbito do PDM, em matéria de ordenamento do território;

g) Proceder à gestão e monitorização do Plano Diretor Municipal, recolhendo e fornecendo os dados resultantes da avaliação e acompanhamento realizados, aos serviços municipais com atribuições nas áreas objeto dessa monitorização;

h) Proceder à recolha de informação sobre o conjunto de indicadores relevantes e necessários à monitorização e avaliação quanto à necessidade de concretização de qualquer das medidas legalmente previstas no sentido da sua melhor adequação às políticas de ordenamento do território (alteração, correção, retificação, revisão ou suspensão);

i) Proceder ao tratamento da informação recolhida, propondo medidas de atualização ou correção de desvios;

j) Elaborar Relatórios sobre o Estado do Ordenamento do Território.

2 — No domínio do Sistema de Informação Geográfica:

a) Promover as ações inerentes à manutenção e desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica Municipal;

b) Promover a obtenção de cartografia e respetiva atualização;

c) Assegurar a gestão técnica e operacional do Sistema de Informação Geográfica, compreendendo as medidas de organização e normas de procedimento e segurança a respeitar por todos os utilizadores;

d) Prestar serviços não só ao Município, mas aos operadores públicos e privados com intervenção na respetiva circunscrição territorial.

3 — O Gabinete do Plano Diretor Municipal corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 65.º

Gabinete de Informação, Estatística e Auditoria Interna

1 — São atribuições genéricas do Gabinete a recolha e tratamento de informação estatística relevante, bem como a elaboração de estudos, análises e levantamentos nas áreas de atuação do Município, tendo em vista o apoio técnico ao planeamento, ao desenvolvimento estratégico e prospetivo, à tomada de decisão e formulação de políticas municipais.

2 — Compete-lhe, em especial:

a) Recolher e tratar, de forma centralizada e integrada, a informação produzida pelos serviços municipais, serviços municipalizados, empresas

locais e participadas e outras entidades sediadas no Município, com o objetivo de promover a sua utilização para fins estatísticos;

b) Reduzir o número de operações estatísticas através da simplificação e integração de processos, promovendo a melhoria da qualidade da informação estatística produzida pelo Município;

c) Promover, por iniciativa municipal ou, sempre que adequado, em parceria com outras entidades interessadas, públicas ou privadas, a elaboração de estudos e planos relativos às diversas vertentes do desenvolvimento municipal;

d) Incentivar a realização de parcerias com vista à realização de estudos técnicos estatísticos com impacto relevante para o Município;

e) Colaborar com entidades e autoridades estatísticas de forma a assegurar a qualidade e atualidade da informação produzida e divulgada e o uso de critérios científicos ou legais;

f) Promover a elaboração de estudos relativos à atividade económica, social, cultural e turística do Município;

g) Recolher e tratar informações de base (físico -geográficas, ambientais, demográficas, sociológicas, económicas e culturais) e proceder aos estudos necessários ao suporte de decisões municipais fundamentadas e oportunas quanto à promoção do desenvolvimento socioeconómico do Município;

h) Promover a publicação de informação estatística de interesse municipal ou geral;

i) Promover a realização de ações de auditoria administrativa, jurídica, tecnológica e de gestão tendentes ao contínuo melhoramento dos métodos e critérios de gestão e de procedimento de cada um dos serviços municipais, por forma a assegurar a qualidade do serviço prestado às populações, consubstanciada em:

Conformidade com a legislação em vigor aplicável;
Fundamentação decisional;
Economia de recursos;
Ótimo desempenho técnico;
Celeridade administrativa
Transparência e defesa dos interesses públicos e dos munícipes.

3 — O Gabinete de Informação, Estatística e Auditoria Interna corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 66.º

Gabinete Médico Veterinário

1 — Ao Gabinete Médico Veterinário compete:

a) Dirigir os serviços e recursos que lhe estão afetos, designadamente o canil municipal e outras instalações para recolha, guarda, observação e tratamento de canídeos e felídeos e a unidade de controlo sanitário;

b) Assegurar a gestão do canil municipal e a colaboração com outros serviços e entidades no domínio higiossanitária e de saúde e bem-estar animal;

c) Colaborar com as demais unidades orgânicas em todas as matérias em que a saúde pública e a sanidade animal estejam em causa, designadamente nos licenciamentos ou vistorias sanitárias das viaturas de transporte, das unidades móveis e dos estabelecimentos comerciais e outros, onde se transportem, armazenem, transformem, preparem e vendam ao público produtos alimentares de origem animal, e no licenciamento de instalações ou alojamento para animais, na fiscalização e inspeção higiossanitária nos Mercados Municipais e das Juntas de Freguesia, identificando os dispositivos adequados para a boa prática higiossanitária no tocante a instalações, equipamento e funcionamento necessário à exposição e venda de produtos de origem animal;

d) Proceder à ponderação técnica dos pedidos de autorização previstos nos n.os 2 a 5 do artº3.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, relativos à detenção de canídeos e felídeos;

e) Promover e executar, através da Autoridade Médico-Veterinária Municipal, em articulação com as Autoridades Policiais e entidades administrativas competentes, a fiscalização e inspeção higiossanitária dos estabelecimentos e equipamentos referidos na alínea *b*);

f) Assegurar a colaboração com as Autoridades de Saúde nas medidas que forem adotadas para a defesa da Saúde Pública, nas áreas da sua competência;

g) Solicitar aos demais serviços municipais, autoridades administrativas e policiais a execução de ações ou tarefas complementares ou subsequentes a tarefas realizadas ou a realizar e que necessitem dessas ações para prosseguimento;

h) Exercer as demais competências previstas na lei e nos regulamentos em vigor.

2 — Compete ao Médico Veterinário Municipal exercer as competências que lhe estão legal e regulamentarmente cometidas.

3 — O Gabinete Médico Veterinário corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 67.º

Serviço Municipal de Informação ao Consumidor

1 — São atribuições genéricas do Serviço:

a) Promover ações de informação aos consumidores sobre o exercício dos seus direitos e os meios de acesso à justiça;

b) Promover ações de educação e formação do consumidor.

2 — São atribuições específicas do Serviço:

a) Receber, tratar e encaminhar para as entidades competentes todas as denúncias de situações lesivas dos direitos dos consumidores;

b) Participar em sistemas de arbitragem de conflitos de consumo de âmbito local;

c) Instituir mecanismos de mediação de litígios de consumo;

d) Promover a constituição de um conselho municipal de consumo, com a representação de associações de interesses económicos e dos consumidores, prestando-lhe o apoio técnico-administrativo necessário ao seu funcionamento;

e) Apoiar as ações de informação promovidas pelas associações de consumidores;

f) Promover a criação de associações de consumidores de âmbito local;

g) Elaborar estudos visando fornecer à gestão os elementos necessários à definição de políticas municipais de informação, educação e formação do consumidor;

h) Criar bases de dados e arquivos digitais em matéria de direitos do consumidor acessíveis à generalidade dos consumidores, nos termos legalmente estatuídos;

i) Cooperar com as demais unidades orgânicas, nomeadamente através da emissão de pareceres relativamente a matérias em que a dimensão do cidadão enquanto consumidor tenha relevância;

j) Promover ações de informação no âmbito do direito do consumo, destinados aos agentes económicos que exerçam a sua atividade nos mercados municipais;

k) Promover ações de informação sobre a eco-qualidade dos produtos e os consumos ecológicos;

l) Promover a utilização de instrumentos de audição e participação dos utentes no âmbito da informação ao consumidor;

m) Promover programas e atividades de educação para o consumo no âmbito do sistema educativo, em particular, nos ensinos básico e secundário;

n) Promover ações de formação permanente e sensibilização para os funcionários com funções de acolhimento e atendimento;

o) Cooperar, atentos os limites definidos na lei, com todos os organismos da Administração Pública na adoção de medidas de informação, educação e formação do consumidor.

3 — O Serviço Municipal de Informação ao Consumidor corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.

4 — Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 68.º

Gabinetes de Apoio

1 — O Presidente da Câmara, assim como os Vereadores em regime de permanência, são apoiados por Gabinetes de Apoio, constituídos nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os quais não integram as estruturas, nuclear e flexível da CMS;

2 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara, constituído nos termos do número anterior, compete prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara, designadamente:

a) Secretariado;

b) Preparação de expediente para despacho e seu posterior registo e encaminhamento;

c) Assessoria técnica nos domínios jurídico, do desenvolvimento económico e social local e regional, da organização e gestão municipal, das relações institucionais e outros domínios julgados convenientes;

d) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Município, assim como com outros Municípios e Associações de Municípios;

e) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;

f) Garantir as tarefas de controlo sobre a apresentação de estudos, planos e relatórios a elaborar pelas várias unidades orgânicas e emitir parecer;

g) Assegurar uma adequada articulação entre a Direção Municipal, Departamentos Municipais e a Câmara.

h) Assegurar a articulação necessária entre a Presidência e a Vereação;

i) Assegurar, centralmente, o relacionamento e colaboração com a Procuradoria-Geral da República e Serviços do Ministério Público, Inspeção Geral do Ambiente e Ordenamento do Território, Inspeção Geral da Administração Local, Inspeção Geral de Finanças, Provedoria de Justiça e demais organismos de tutela.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 69.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento de Organização da estrutura flexível dos serviços municipais, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do estatuído no n.º 3 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 70.º

Interpretação e Normas de procedimento

Compete ao Presidente da Câmara:

a) Decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões reportadas à presente estrutura flexível;

b) Definir, por Despacho, a afetação, reafetação e mobilidade do pessoal do respetivo mapa, necessária à operacionalização da estrutura e organização dos serviços municipais, de acordo com o limite previamente fixado;

c) Definir, por Despacho, as demais orientações que se revelem necessárias à operacionalização da estrutura e organização dos serviços.

Por delegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 61-P/2017, de 31 de outubro.

7 de novembro de 2017. — A Vereadora, *Dr.ª Ana Isabel Neves Duarte.*

310905721

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 13617/2017

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, para preenchimento de 7 postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Resultados e Audiência dos Interessados do 1.º método de seleção, e convocatória para a realização do 2.º método de seleção

Após a realização do 1.º método de seleção, Avaliação Curricular, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e nos termos do no n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com os artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e conjugado com o artigo 112.º Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, notificam-se os candidatos para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do CPA, no âmbito da exclusão ocorrida no decurso da aplicação dos referidos métodos de seleção, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Referências A a C, conforme Aviso de abertura n.º 8482/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2017.

A lista, contendo os candidatos a notificar da audiência dos interessados, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em http://www.cm-vnfamalicao.pt > Balcão Único de Atendimento > Recursos Humanos — Concursos.

Informa-se que os candidatos que pretendam efetuar o direito de participação de audiência dos interessados, 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 (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica referida no parágrafo anterior.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão, mediante marcação prévia.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º e com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e tendo em conta o ponto n.º 12 do aviso de abertura do referido procedimento concursal, e a ata n.º 2, datada de 31 de outubro de 2017 (relativa a cada referência), encontram-se convocados os candidatos classificados na 1.ª tranche por ordem decrescente de classificação, para a realização do 2.º método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção, cuja data, hora e local da realização, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em http://www.cm-vnfamalicao.pt > Balcão Único de Atendimento > Recursos Humanos — Concursos.

3 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

310901688

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 13618/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 29/2017 de 13 de outubro 2017, no uso da competência que lhe é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicado aos municípios pelo n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as retificações n.os 46-C/2013, de 01 novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016 de 30 de março e 42/2016 de 28 de dezembro, designou, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2017, inclusive, o senhor Dr. Nuno Miguel Fernandes Azevedo, cuja sinopse curricular é publicada em anexo, para desempenhar as funções de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

O estatuto remuneratório será o estipulado n.º 1 do artigo 43.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

Sinopse curricular

Licenciatura em Geografia e Planeamento na Universidade do Minho, em 2003;

Pós-graduação em Geografia Humana — Território e Desenvolvimento, na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, em 2005;

Doutoramento em Geografia, em 2011;

Entre 2004 e 2011 colaborador do Grupo de Estudos Territoriais (GETER) da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Bolseiro de investigação, durante o ano 2005, num projeto de investigação sobre a Avaliação das Alterações dos Usos do Solo no Douro;

Entre 2011 e 2013 Técnico Superior na EHATB, EIM, S.;

Investigador do Centro de Estudos em Geografia e Ordenamento do Território (CEGOT);

Entre 21 de outubro de 2013 e 12 de outubro de 2017, nomeado em comissão de serviço — chefe do gabinete de apoio ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

310878393

Aviso n.º 13619/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 29/2017 de 13 de outubro, no uso da

competência que lhe é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicado aos municípios pelo n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as retificações n.os 46-C/2013, de 01 novembro e 50-A/2013, de 11 novembro, alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016 de 30 de março e 42/2016 de 28 de dezembro, designou, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2017, inclusive, o senhor Dr. Paulo Sérgio Pereira Pimenta, cuja sinopse curricular é publicada em anexo, para desempenhar as funções de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

O estatuto remuneratório será o estipulado n.º 2 do artigo 43.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

Sinopse Curricular

Dados Biográficos:

Paulo Sérgio Pereira Pimenta, nascido em Vila Pouca de Aguiar a 25 de setembro de 1976.

Qualificações:

Licenciado em Professores do Ensino variante 2.º Ciclo em Educação Visual e Tecnológica pelo Instituto Jean Piaget;

Mestre em Educação, Área de Especialização em História da Educação e da Pedagogia pela Universidade do Minho;

Doutorado em Didáticas Especiais pela Universidade de Vigo — Espanha.

Percurso Profissional:

2001 a 2009 Professor do Ensino Básico e Educação Visual e Tecnológica em diversas Escolas do Ministério da Educação;

2002 a 2004 Professor Monitor na Universidade do Minho;

2008 a 2009 Professor Convidado no Instituto de Estudos Superiores de Fafe;

2009 a 2013 Secretário do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

Entre 21 de outubro de 2013 e 12 de outubro de 2017, nomeado em comissão de serviço — adjunto do gabinete de apoio ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

310878441

Aviso n.º 13620/2017

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, torna-se público que foi nomeado Coordenador Municipal de Proteção Civil, o qual é equiparado para efeitos remuneratórios a titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento Municipal, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sucessivamente renovável por iguais períodos, o técnico superior deste município — Duarte Gomes Marques, de acordo com o Despacho n.º 33/2017, do Presidente da Câmara Municipal, datado de 13 de outubro de 2017 que se transcreve:

Considerando que:

A alínea *b*) do artigo 41 da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na redação dada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, determinam que integram a Comissão Municipal de Proteção Civil, entre outros, o Coordenador Municipal de Proteção Civil (CMPC);

Dispõe o n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro que cada Município há um CMPC, adaptação formulada pela força da segunda alteração à Lei n.º 27/2006, de 3 de julho introduzida pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto;

Estabelecem os n.os 2, 4 e 5 do mesmo artigo que o CMPC depende hierárquica e funcionamento do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação de entre o universo de recrutamento que a lei define para os comandantes operacionais distritais;

O artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, estabelece que o recrutamento dos comandantes operacionais distritais é feito de entre os indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

Assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, nomeio, ao abrigo das disposições conjugadas nos n.º 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, Duarte Gomes Marques, técnico superior do quadro de pessoal deste Município, Coordenador Municipal de Proteção Civil, o qual é equiparado para efeitos remuneratórios a titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de departamento municipal, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sucessivamente renovável por iguais períodos.

Mais determino, para cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, o presente Despacho deverá ser publicado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como no sítio da Internet do município, acompanhados da nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

O presente despacho produz efeitos na presente data.”

Nota curricular

Duarte Gomes Marques, licenciado em Engenharia Florestal e pós-graduado em Recursos Florestais pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Técnico Superior do quadro do Município de Vila Pouca de Aguiar, responsável, de 2002 a 2013, pelo Gabinete de Apoio ao Agricultor, e de 2004 a 2013, pelo Gabinete Técnico Florestal, desenvolveu funções em vários domínios do planeamento, gestão e desenvolvimento do território rural e da proteção civil.

Desempenhou, de 2013 a 2017, as funções de Vereador na Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar responsável pela proteção civil e pelo setor do desenvolvimento rural.

Desempenhou funções, de 2008 a 2012, de docente na Escola Superior Agrária de Viseu, Instituto Politécnico de Viseu, responsável pelas unidades curriculares de Fogos Florestais, Tecnologias dos Produtos Florestais, Silvicultura I, Silvicultura II, Conservação de Flora e Fauna Selvagem, Tecnologias dos Produtos Florestais, Inventário dos Recursos Florestais, Exploração Florestal e Recursos Naturais e Energias Renováveis.

Possui formação especializada teórica e prática em várias áreas da agricultura e floresta (micologia, apicultura, castanicultura, gestão agro florestal, entre outras) e da proteção civil (fogos florestais, planeamento e defesa da floresta face a incêndios, prevenção e combate a incêndios florestais, entre outras).

Exerce a função de Presidente da Direção da AguiarFloresta — Associação Florestal e Ambiental de Vila Pouca de Aguiar e a de diretor em outras organizações e estruturas locais, regionais e nacionais na área floresta.

26 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

310882475

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 13621/2017

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que, a partir de 2 outubro, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o trabalhador deste Município José Luís da Eira, por motivo de falecimento.

31 de outubro de 2017. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz Carvalho.*

310889766

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 13622/2017

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, no uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, faz público que, por meu despacho emitido em 26 de outubro de 2017, designei o técnico superior, Artur Jorge Lopes Rosado, Oficial Público do Município de Vila Viçosa, e determinei, que nas suas faltas e impedimentos, seja substituído pela assistente técnica, Patrícia Isabel Ventura Mamede, com efeitos na mesma data.

27 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Manuel João Fontainhas Condenado*.

310889514

MUNICÍPIO DE VOUZELA

Aviso n.º 13623/2017

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores

Nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 1, artº 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com artigos 45.º e seguintes da LGTFP, anexa à Lei supra mencionada, torna-se público que os trabalhadores António Tojal Marques; Carlos Alberto da Silva Fernandes Ribeiro; Carlos Luís Pereira Couceiro; Celso de Oliveira Correia; José Barros Ferreira; José Torres Lourenço; Luís Carlos Pinto Chaves; Luís Miguel da Silva Tavares; Manuel Fonseca de Almeida; Sérgio Filipe Bastos Milheiro; Simão Pedro de Almeida Russo e Vítor de Oliveira Gonçalves, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de arruamentos), celebrado em 01/05/2017.

Concluíram, igualmente com sucesso, o período experimental, na sequência da celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), celebrado em 01/05/2017, os trabalhadores Carlos Miguel Pereira Castanheira e Noé José Duarte Lourenço.

30 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel Ladeira Pereira*.

310887757

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PATAIAS E MARTINGANÇA

Aviso n.º 13624/2017

Consolidação de mobilidade

De acordo com o estipulado 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 Junta de Freguesia da União das Freguesias de Pataias e Martingança, em reunião de 4 de setembro de 2017 deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*), do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, na redação dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE de 2017), a consolidação na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional (1.ª posição, nível 8 da respetiva carreira e categoria, correspondente a 837.60€) do trabalhador Célio António Pereira Vaz Coelho e a consolidação na carreira e categoria de Técnico Superior (1.ª posição nível 11 da carreira e categoria, correspondente a 995.51€) da trabalhadora Lucília Perpétua Santos Salgueiro Soares com efeitos a partir de 1 de outubro de 2017, atendendo a que se encontram reunidos todas as condições e requisitos do n.º 1 e n.º 2 do citado artigo 99.º-A.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Valter António Gaspar Bernardino Ribeiro.*

310889774

FREGUESIA DE SOBREIRA

Aviso n.º 13625/2017

Procedimento Concursal Comum para Recrutamento de Um Assistente Operacional — Área de Serviços Gerais — Grau de Complexidade I — Em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

A) Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigos 30.ºe 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, datado de 21 de junho de 2017, se encontra aberto o concurso acima mencionado.

B) O procedimento é regulado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, destinando-se à contratação de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

C) Local de Trabalho — O local de trabalho será na Freguesia de Sobreira do Concelho de Paredes;

D) Caracterização do posto de trabalho — pretende-se individuo (a) que desempenhe as seguintes funções: vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de vias, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído, bem como outras tarefas que lhe forem atribuídas.

O vencimento mensal ilíquido é de 557€ (quinhentos e cinquenta e sete euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2015, que se mantém em vigor pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017);

E) Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral Trabalho funções Públicas (LGTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso.

F) O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público têm que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo.

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

G) Nível Habilitacional: escolaridade mínima obrigatória;

H) Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

I) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

J) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet-www.jfsobreira.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República.* Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma:

Carreira e Categoria — Assistente Operacional, Área — Serviços Gerais. Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

K) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e numero fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão, os seguintes documentos: *curriculum vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópias das avaliações de desempenho relativa ao último período não superior a três anos.

Os candidatos que detêm relação jurídica de emprego público com a Freguesia de Sobreira estão dispensados de apresentar os documentos exigidos desde que o declarem sob compromisso de honra, que se encontram disponíveis no seu processo individual;

L) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Sobreira ou remetida por correio, registado com aviso de receção, sob pena de exclusão, para Junta de Freguesia de Sobreira, Avenida de S. Pedro, n.º 751, 4585-404 Sobreira, podendo no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a junta de freguesia através do *email:* juntasobreira@sapo.ptou tlf.:224330988. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indi-

cando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

M) Métodos de Seleção: serão constituídos por 3 provas, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior.

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC) — terá a duração 02h00 m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

— Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de Junho, com as devidas alterações;
— Código do trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, com as devidas alterações;
— Regime jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, com as devidas alterações;
— Regulamento de Sinalização do Transito: Decreto Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de outubro, com as devidas alterações;
— Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho: Decreto-Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, com as devidas alterações;

2.ª Fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

— 4.º ano de escolaridade — 10 valores
— 6.º ano de escolaridade — 12 valores
— 9.º ano de escolaridade — 15 valores
— 12.º ano de escolaridade — 17 valores
— Bacharelato — 18 valores
— Licenciatura ou superior — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

— Sem ou até 1 ano de experiência — 10 valores;
— Por três anos completos a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

— Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 10 valores;
— Por cada período de 50 horas de formação, será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite de 20 valores;

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª Fase — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: experiência profissional, conhecimento das tarefas inerentes ao cargo a desempenhar, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF= [(PEC) ou AC*50 %) + (AP ou EAC*25 %) + (EPS*25 %)]

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiencia profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

N) O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — O Chefe da Divisão do Ambiente, Carlos Jorge Pinto Silva, Eng.º,
Vogais efetivos — O Encarregado Operacional, Francisco Adriano Mendes Faria designado para substituir a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e a Dirigente Intermédia de 3.º Grau, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dra.,
Vogais suplentes — A Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, Eng.ª Elisabete Cecília Pedrosa Dias e o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Municipal, Virgílio Manuel Felgueiras Paínhas Passos Vaz, Eng.º.

O) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos (as) consultar o processo na Junta da Freguesia dentro do horário normal de funcionamento (09h:00 m às 12h:00 m e das 14h00 m às 18h:00m);

P) As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página www.jfsobreira.pt, afixada no placar da Junta de Freguesia;

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.

Q) Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não existir na junta de Freguesia de Sobreira qualquer trabalhador em situação de requalificação.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Freguesia, *João Manuel Nogueira Gonçalves*.

310900261

PARTE I

INSTITUTO PIAGET — COOPERATIVA PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO, INTEGRAL E ECOLÓGICO, C. R. L.

Despacho n.º 9896/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 45-Aº do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano, reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 99/2013, de 24 de julho, determino a publicação do Regulamento de Creditação, em anexo.

31 de outubro de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Creditação

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas aos processos de creditação na Escola, para efeitos do disposto nos artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

2 — O disposto neste regulamento aplica -se a todas as formações conferidas por esta instituição.

Artigo 2.º

Definições

Entende-se por:

1 — «Formação certificada» a que pode ser confirmada através de certificado oficial, passado por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, ou outras devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou pós-secundário, incluindo as disciplinas, unidades curriculares e outros módulos, pertencentes a planos de estudos de cursos superiores, nacionais ou estrangeiros, e cursos de especialização tecnológica, de entre outros que sejam reconhecidos pelo Conselho Técnico — científico desta instituição.

2 — «Creditação de formação certificada» processo de atribuição de créditos do ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos legalmente reconhecidos.

3 — «Creditação de experiência profissional» processo de atribuição de créditos tendo em consideração a experiência profissional desenvolvida na área a que respeita o curso, número de anos e ações de formação profissional realizada.

Artigo 3.º

Creditação

1 — Nos termos definidos pelo artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a Escola:

a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d*) a *g*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se, respetivamente, ao curso de mestrado mencionado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento mencionado no n.º 3 do artigo 31.º, todos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

4 — São nulas as creditações realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

6 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

7 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

Artigo 4.º

Princípios gerais de creditação

1 — Os procedimentos de creditação, devem respeitar dois princípios gerais, segundo os quais:

a) Um grau ou diploma de ensino superior exprime um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas;

b) Os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

2 — Os procedimentos de creditação devem respeitar, igualmente, os seguintes princípios:

a) Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;

b) Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reprodutíveis, independentemente do estudante e da comissão de creditação a que se refere o artigo 10.º;

c) Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expectativa de inserção na lógica curricular dos cursos;

d) Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;

e) Equidade, no sentido de serem aplicáveis a todo o universo dos eventuais interessados.

3 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

a) Ser reavaliados regularmente, quer internamente, quer externamente;

b) Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação;

c) Pôr à disposição dos candidatos a informação que lhes permita compreender o processo de creditação.

4 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação de experiência profissional e de formação certificada, a qual poderá ocorrer, com maior probabilidade, nas seguintes situações:

a) Creditação de unidades curriculares que, por sua vez, já foram realizados por creditação, devendo nestes casos, ser utilizada apenas a experiência profissional e ou formação certificada originais;
b) Os resultados de aprendizagem e competências, reconhecidas por esta instituição, para o ingresso nos cursos, não podem ser objeto de creditação para progressão nos mesmos.

5 — No caso de Reingresso:

a) O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu;
b) Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pela alínea anterior.

6 — No caso de Mudança de par instituição/curso:

a) A creditação das formações é realizada nos termos fixados pelos artigos 44.º a 45.º-B 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;
b) O órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior procede à expressão em créditos das formações de que o estudante é titular quando não o estejam, recorrendo, se necessário, à colaboração da instituição de ensino superior de origem.

7 — Para a formação certificada de nível superior, obtida fora do âmbito dos cursos de ensino superior e pós-secundário:

a) Deverá ser confirmado o nível superior ou pós-secundário, da formação obtida, através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;
b) Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise do conteúdo, relevância e atualidade da formação;
c) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimação do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;
d) A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível e compatível com a escala numérica inteira de 0 a 20 valores, ou que não cumpra com o disposto nas alíneas *a*) e *b*), não será reconhecida para efeitos de creditação.

8 — As classificações atribuídas na creditação da formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seguem o disposto no artigo 7.º deste regulamento

Artigo 5.º

Local e momentos dos pedidos de creditação

1 — Os pedidos de creditação devem ser efetuados no ato da matrícula em requerimento dirigido ao presidente do Conselho Técnico-Científico, devendo estar completamente instruídos no prazo de 15 dias, sob pena de indeferimento liminar.
2 — Excetua-se do número anterior a formação realizada após a matrícula, devendo neste caso os pedidos de creditação serem apresentados no ato da inscrição em requerimento dirigido ao presidente do Conselho Técnico-Científico, devendo estar completamente instruídos no prazo de 15 dias, sob pena de indeferimento liminar.
3 — No requerimento deve o requerente mencionar, obrigatoriamente, as habilitações de que é requerida a creditação e o objetivo com que é requerida.
4 — O requerimento é instruído com documento comprovativo da aprovação nas habilitações de que se requer creditação e respetiva classificação, bem como do (s) programa (s) da (s) unidade (s) curricular (es) com indicação das respetivas cargas horárias.
5 — O Conselho Técnico-Científico deliberará sobre o pedido nos 45 dias subsequentes à receção do requerimento devidamente instruído.
6 — O pedido de creditação está sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos no regulamento financeiro e em caso de indeferimento total ou parcial do pedido não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 6.º

Documentos Necessários

1 — O pedido de creditação de formação certificada é requerido em impresso próprio, a fornecer pela secretaria -geral e deverá ser instruído com as necessárias certidões ou certificados que comprovem:

a) As habilitações de que é requerida a creditação e respetiva classificação;
b) Os programas com os conteúdos programáticos e cargas horárias de módulos, disciplinas, ou unidades curriculares realizadas;
c) Os respetivos planos de estudos.

2 — O pedido de creditação de experiência profissional deverá vir acompanhado de um portefólio apresentado pelo estudante, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

a) Descrição da experiência acumulada (quando, onde e em que contexto, etc.);
b) Lista dos resultados da aprendizagem (o que o estudante aprendeu com a experiência, isto é: que conhecimentos, competências e capacidades adquiriu);
c) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem;
d) Indicação, quando possível, da(s) unidade(s) curricular(es), área(s) científica(s), ou conjuntos destas, onde poderá ser creditada a experiência profissional.

Artigo 7.º

Princípios da atribuição de classificações à formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras

1 — A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.
2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.
3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas, deve ser fundamentada pelo Conselho Científico/Conselho Técnico-Científico.

Artigo 8.º

Princípios e procedimentos para a creditação de experiência profissional

1 — A creditação da experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.
2 — A experiência profissional deverá ser adequada, em termos de resultados da aprendizagem e ou competências efetivamente adquiridas e nível das mesmas, no âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas.
3 — Na avaliação da experiência profissional e em função da especificidade do curso em apreço, poderá recorrer-se à:

a) Realização de uma entrevista, com recurso a guião, feita por um docente da área, devendo ficar registado sumariamente, por escrito o desempenho do estudante, podendo ser complementada, caso se revele

necessário, com demonstração e observação no laboratório, ou noutros contextos no "terreno";

b) Entrega de um portefólio apresentado pelo estudante, designadamente, documentação, objetos, trabalhos, etc., que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação.

4 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

a) Aceitabilidade, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado/reivindicado e o que é demonstrado, e se a documentação é válida e fidedigna;

b) Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e profundidade suficientes, incluindo demonstração de reflexão, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências reivindicadas;

c) Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do estudante;

d) Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.

Artigo 9.º

Atribuição de classificações à formação em contexto de ensino não superior ou por via da experiência profissional

Às unidades curriculares a que seja atribuída creditação total ou parcial por via do processo de creditação de competências, através de formação em contexto de ensino não superior ou por via da experiência profissional, não é atribuída classificação, pelo que as mesmas não são consideradas no cálculo da média final de curso. Estas unidades curriculares constarão nas certidões e no suplemento ao diploma com a menção "unidade curricular realizada por processo de creditação de competências profissionais e ou formação não superior".

Artigo 10.º

Comissão de Creditação

1 — A comissão de creditação, com mandatos anuais renováveis, nomeada pelo Conselho Técnico-Científico, deverá ser de dimensão reduzida, para garantir a sua funcionalidade, e estável, para garantir a coerência e a consistência dos procedimentos de creditação, ao nível desta instituição, dos ciclos de estudos e dos cursos pelos quais é responsável.

2 — A comissão de creditação deverá ser constituída por dois membros do Conselho Técnico-Científico comuns a todas as comissões, de modo a garantir a continuidade e consistência de procedimentos, com base na experiência acumulada, e mais um a três docentes da área a que respeita a formação/a unidade curricular/do curso em análise.

3 — As comissões de creditação devem, no desempenho das suas funções, ter em consideração a análise de documentação relativa a práticas consolidadas nesta instituição e em outras instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras relativas a esta matéria.

Artigo 11.º

Competências da Comissão de Creditação

1 — É competência da comissão de creditação emitir parecer sobre qualquer creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos de especialização tecnológica, licenciatura ou mestrado da respetiva instituição, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos estudantes.

2 — Cabe à comissão de creditação impedir a dupla creditação a que se refere o n.º 4 do artigo 4.º do presente regulamento.

3 — Os membros da comissão de creditação não podem participar na análise de processos relativamente aos quais se encontrem impedidos.

4 — Os membros da comissão de creditação ficam mandatados para solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos docentes e coordenadores de cursos.

5 — Os pareceres da comissão de creditação devem fazer -se acompanhar da respetiva fundamentação, com referência aos critérios seguidos e aos parâmetros considerados para a creditação.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de creditação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos do artigo 6.º deste regulamento, cabendo à secretaria-geral a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio para a direção.

2 — Após a decisão, o processo é devolvido à secretaria-geral que dará conhecimento, por escrito, ao estudante.

Artigo 13.º

Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1 — Os estudantes que pediram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos determinados no artigo 5.º, ficam autorizados a:

a) Frequentar condicionalmente todas as unidades curriculares, cessando a autorização no momento em que forem notificados dos resultados;

b) A alterar a sua inscrição, não podendo ser avaliados nas unidades curriculares e que ficaram isentos de realizar em resultado do processo de creditação.

2 — Nos termos do número anterior, a classificação obtida pelo estudante, que se submeteu à avaliação em unidades curriculares que ficou isento de realizar em resultado do processo de creditação, será anulada, exceto se o estudante declarar que retira o pedido de creditação correspondente.

Artigo 14.º

Publicidade das Decisões

A deliberação sobre o pedido de creditação é afixada no *placard* existente para o efeito.

Artigo 15.º

Disposições Finais

1 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho da direção da instituição.

2 — O presente regulamento deverá ser revisto e melhorado em resultado da experiência acumulada, por iniciativa da direção da instituição.

310889977

UNIVERSITAS — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.

Declaração de Retificação n.º 794/2017

Alteração ao registo do Curso Técnico Superior de Desenvolvimento de Produtos Multimédia do ISEC Lisboa Instituto Superior de Educação e Ciências

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e, também, do despacho do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, de 25 de setembro de 2017, faz-se saber que o Curso Técnico Superior Profissional em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, registado com o número R/Cr/70/2014, nos termos do Aviso n.º 13921/2015, de 6 de novembro de 2015, foi alterado em 25 de setembro de 2017, de acordo com o Registo n.º R/Cr 70.02/2014, nos termos seguintes:

No ponto 9 do aviso n.º 13921/2015, de 6 de novembro de 2015, onde se lê:

«9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa.	Instituto Superior de Educação e Ciências	20	40

»

deve ler-se:

«9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa	Instituto Superior de Educação e Ciências	26	52
Amadora	Escola Profissional Gustave Eiffel	24	48

»

12 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Universitas, C. R. L., entidade instituidora do ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, *Eng.º Pedro Brás*.

310881949

Declaração de Retificação n.º 795/2017

Alteração ao registo do Curso Técnico Superior em Gestão Financeira e Contabilidade do ISEC Lisboa Instituto Superior de Educação e Ciências

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e, também, do despacho do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, de 25 de setembro de 2017, faz-se saber que o Curso Técnico Superior Profissional em Gestão Financeira e Contabilidade, registado com o número R/Cr/354/2014, foi alterado em 25 de setembro de 2017, de acordo com o Registo n.º R/Cr 354.1/2015/2014, nos termos seguintes:

No ponto 9 do aviso, onde se lê:

«9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa	Instituto Superior de Educação e Ciências	20	40

»

deve ler-se:

«9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa	Instituto Superior de Educação e Ciências	22	44
Amadora	Escola Profissional Gustave Eiffel	24	48

»

12 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Universitas, C. R. L., entidade instituidora do ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, *Eng.º Pedro Brás.*

310881965

PARTE J1

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 13626/2017

Publicitação do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de Estudos, Projetos, Obras e Fiscalização

1 — Nos termos do disposto 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, torna-se público que por despacho da Diretora-Geral do Património Cultural, datado de 8 de setembro de 2017, a Direção-Geral do Património Cultural vai proceder à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), pelo prazo de dez dias úteis, de procedimento concursal de recrutamento e seleção para o provimento do cargo de Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Departamento de Estudos, Projetos, Obras e Fiscalização, com as atribuições constantes no artigo 4.º da Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, conforme previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural.

2 — Podem candidatar-se indivíduos licenciados, vinculados à Administração Pública por tempo indeterminado, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, no 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — O presente aviso e a Oferta de Emprego publicitada na BEP estarão igualmente disponíveis para consulta no sítio eletrónico da DGPC, em www.patrimoniocultural.pt.

17 de setembro de 2017. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

310885204

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750