II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 7 de março de 2018 Número 47

# ÍNDICE

PARTE B

PARTE C

## Provedoria de Justiça

**Aviso n.º 3024/2018:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Informática . . . . . 6954

## Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 2261/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, com a técnica superior Emília Santos, na sequência da consolidação da mobilidade na categoria . . . . . 6954

**Despacho (extrato) n.º 2262/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o especialista de informática Diogo dos Santos Remédios . . . . . 6954

**Despacho (extrato) n.º 2263/2018:**

Renovação da comissão de serviço de Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis, no cargo de conselheira técnica, na área Económica, na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas . . . . . 6954

**Despacho (extrato) n.º 2264/2018:**

Renovação da comissão de serviço de Ana Patrícia Torres Severino, no cargo de adida técnica principal, para a área Cultural, na Embaixada de Portugal em Berlim . . . . . 6955

**Despacho (extrato) n.º 2265/2018:**

Designação da técnica superior Paula Pedro Loureiro, para o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P . . . . . 6955

## Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Despacho n.º 2266/2018:**

Delegação de competências do diretor de finanças de Angra do Heroísmo, Alberto Manuel Crisóstomo de Medeiros Gonçalves . . . . . 6955

## Finanças e Saúde

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Saúde:

**Portaria n.º 153/2018:**

Autoriza o Centro Hospitalar e Universitário do Algarve, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 918.365,91 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material para oftalmologia . . . . . 6956

**Portaria n.º 154/2018:**

Autoriza o Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 22.500,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de clips médio/largo para cirurgia laparoscópica . . . . . 6956

## Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 2267/2018:**

Designação do licenciado Manuel da Silva Lopes, para exercer o cargo de chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico (GABEPE) . . . . . 6956

**Despacho n.º 2268/2018:**

Conclusão com sucesso do período experimental, em 21 de abril de 2017, na carreira de Técnico Superior, do trabalhador Daniel Alexandre Almeida Namorado dos Vultos . . . . . 6957

**Despacho n.º 2269/2018:**

Conclusão com sucesso do período experimental, em 27 de outubro de 2017, na carreira de Técnico Superior, do trabalhador Vítor Manuel Esteves de Ascensão . . . . . 6957

Marinha:

**Despacho n.º 2270/2018:**

Promove ao posto de capitão-tenente da classe de Médicos Navais o Primeiro-tenente Luís Filipe Vasconcelos Farinha . . . . . 6957

**Portaria n.º 155/2018:**

Concessão da Medalha Naval de Vasco da Gama ao Capitão-de-fragata FZ RES Luís Jorge Semedo de Matos . . . . . 6958

## Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

**Aviso n.º 3025/2018:**

Abertura de procedimento de seleção para a admissão à frequência de curso de formação específico para administrador judiciário, adiante designado abreviadamente por Curso . . . . 6958

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 3026/2018:**

Consolidação de mobilidade na categoria de quatro trabalhadores, no mapa de pessoal do IGFEJ, I. P. . . . . 6959

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 2271/2018:**

Homologa a eleição do Presidente do Instituto Politécnico do Porto . . . . . 6960

**Despacho n.º 2272/2018:**

Delega competências no Reitor da Universidade do Algarve . . . . . 6960

Direção-Geral do Ensino Superior:

**Aviso n.º 3027/2018:**

Torna pública, nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do Despacho n.º 12304/2012 (2.ª série), de 20 de setembro, a atualização da tabela de emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior . . . . . 6961

## Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho n.º 2273/2018:**

Homologação da classificação profissional atribuída ao professor Moisés Oliveira Lobo . . . 6962

**Despacho n.º 2274/2018:**

Homologação da classificação profissional atribuída aos docentes Bernardete de Jesus Lima da Silva, que concluíram com aproveitamento, o curso de profissionalização em serviço, pela Universidade Aberta . . . . . 6962

**Despacho n.º 2275/2018:**

Homologação da classificação profissional atribuída aos docentes Artur Miguel Borrego Mata Barroso e outros, que concluíram com aproveitamento, o Curso de Profissionalização em Serviço, pela Universidade Aberta . . . . . 6962

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 3028/2018:**

Nomeação de docentes . . . . . 6963

**Aviso n.º 3029/2018:**

Lista de aposentados . . . . . 6963

**Aviso n.º 3030/2018:**

Abertura de concurso para diretor . . . . . 6963

**Aviso n.º 3031/2018:**

Procedimento concursal para dois postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial até 22 de junho de 2018 . . . . . 6963

**Aviso n.º 3032/2018:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de 4 assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo tempo parcial. . . . . 6965

**Aviso n.º 3033/2018:**

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho. . . . . 6966

**Aviso n.º 3034/2018:**

Lista unitária de ordenação final homologada . . . . . 6966

**Aviso n.º 3035/2018:**

Nomeação de Adjunta do Diretor . . . . . 6966

**Aviso n.º 3036/2018:**

Nomeação de Adjunta do Diretor . . . . . 6966

**Despacho n.º 2276/2018:**

Cessação de funções por motivo de falecimento. . . . . 6966

**Despacho n.º 2277/2018:**

Mobilidade Intercategorias . . . . . 6966

**Despacho n.º 2278/2018:**

Tomada de posse do subdiretor e dos adjuntos da diretora . . . . . 6967

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto de Informática, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 3037/2018:**

Cessação de Procedimento Concursal para 1 PT Técnico Superior — DAD Gestor de Projeto . . . . . 6967

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Despacho n.º 2279/2018:**

Delegação de competências do Sr. Diretor da Unidade de Apoio à Direção nos técnicos em matéria de apoio judiciário . . . . . 6967

**Despacho n.º 2280/2018:**

Delegação de competências do Sr. Diretor da Unidade de Apoio à Direção nos Coordenadores de Serviços Locais de Atendimento . . . . . 6967

**Despacho n.º 2281/2018:**

Delegação de competências do Sr. Diretor da Unidade de Apoio à Direção nos Diretores de Núcleo . . . . . 6968

**Despacho n.º 2282/2018:**

Delegação de competências do Sr. Diretor da Unidade de Apoio à Direção na Diretora de Núcleo de Recursos Humanos. . . . . 6969

**Despacho n.º 2283/2018:**

Delegação de competências da Sr.ª Diretora da Unidade de Prestações na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, Dr.ª Ana Abegão. . . . . 6969

**Despacho n.º 2284/2018:**

Delegação de competências da Sr.ª Diretora Adjunta nos Diretores de Núcleo da Unidade de Prestações . . . . . 6970

**Despacho n.º 2285/2018:**

Subdelegação de competências . . . . . 6971

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 283/2018:**

Nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, da licenciada Ana Isabel Branco Vieira, como Diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento . . . . . 6971

## Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

**Despacho n.º 2286/2018:**

Altera o Despacho n.º 1696/2018, do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2018 (Cria e determina a composição de uma Comissão com o objetivo de elaborar uma Estratégia Nacional para a Saúde da Visão). . . 6971

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

**Despacho (extrato) n.º 2287/2018:**

Concessão de equiparação a bolseiro de Maria da Conceição Costa Marinheira ACES Douro I — Marão Douro Norte . . . . . 6972

**Despacho (extrato) n.º 2288/2018:**

Retificação da avaliação do Período experimental da assistente técnica, Rosa Maria Quinta Costa Carvalho Araújo Faria do ACES Cávado III — Barcelos/Esposende. . . . . 6972

**Despacho (extrato) n.º 2289/2018:**

Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica do ACES Cávado II — Gerês/Cabreira e DICAD da ARS Norte, cuja avaliação final foi homologada pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. . . . . 6972

**Despacho (extrato) n.º 2290/2018:**

Período experimental concluído, com sucesso, pela assistente operacional do ACES Tâmega II — Vale do Sousa Sul, cuja avaliação final foi homologada pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. . . . . 6972

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

**Aviso (extrato) n.º 3038/2018:**

Concluíram o mesmo com sucesso, vários enfermeiros, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Estuário do Tejo, para desempenho de funções na categoria/carreira de enfermagem. . . . . 6972

**Aviso (extrato) n.º 3039/2018:**

Sérgio Filipe Cardoso, Assistente de Medicina Geral e Familiar, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no ACES Estuário do Tejo . . . . . 6972

**Aviso (extrato) n.º 3040/2018:**

Concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do CTFPPIND com a ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Ocidental e Oeiras, para desempenho de funções na categoria de assistente técnico. . . . . 6973

**Deliberação (extrato) n.º 284/2018:**

Designação de enfermeiros em funções de Direção e Chefia do ACES Oeste Norte . . . . . 6973

**Deliberação (extrato) n.º 285/2018:**

Designação de enfermeiros em funções de direção e chefia do ACESLezíria da ARSLVT, I. P. . . . . 6973

**Despacho (extrato) n.º 2291/2018:**

João Diogo Pina Marques de Carvalho, assistente de medicina geral e familiar do Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra, denunciou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 6973

**Despacho (extrato) n.º 2292/2018:**

Maria Alexandra Sheppard Cruz Pinto Duarte, assistente graduada de medicina geral e familiar do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras, transitou para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais . . . . . 6973

## Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Despacho n.º 2293/2018:**

Identifica os concelhos considerados com elevado grau de perigosidade de ocorrência de calamidades naturais . . . . . 6974

## Economia

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Aviso n.º 3041/2018:**

Abertura de Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior na Unidade Laboratório Nacional de Metrologia . . . . . 6974

**Despacho n.º 2294/2018:**

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.18.6.166 de Auto Sueco, L.da . . . . . 6976

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

**Aviso n.º 3042/2018:**

Consolidação de mobilidade interna . . . . . 6976

## Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

**Despacho n.º 2295/2018:**

Exonera Ana Paula Silva Nunes Sismeiro Pereira das funções de técnica especialista do Gabinete, a seu pedido. . . . . 6976

**Louvor n.º 75/2018:**

Louva a licenciada Ana Paula da Silva Nunes Sismeiro Pereira, técnica especialista do Gabinete . . . . . 6976

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Anúncio n.º 34/2018:**

Auto de delimitação do domínio público marítimo na confrontação com dois prédios situados na praia de S. Julião, freguesia de S. Julião das Lampas e concelho de Sintra, requerida por Julitur — Sociedade Turística de São Julião, S. A. . . . . 6977

**Aviso n.º 3043/2018:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 6977

**Aviso (extrato) n.º 3044/2018:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras . . . . . 6980

**Aviso n.º 3045/2018:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 6980

**Despacho n.º 2296/2018:**

Designação em Comissão de Serviço, do Licenciado Luís Miguel Guerra de Oliveira Santos, no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros da Administração da Região Hidrográfica do Algarve da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 6982

**Despacho n.º 2297/2018:**

Consolidação da mobilidade interna . . . . . 6982

Direção-Geral do Território:

**Despacho n.º 2298/2018:**

Aprovação da Carta Administrativa Oficial de Portugal (CAOP), respeitante ao ano de 2017 . . . . . 6982

PARTE D

PARTE E


## Ministério Público

**Despacho (extrato) n.º 2299/2018:**

Nomeação, em comissão de serviço, de oficial de justiça. . . . . 6983

## Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

**Despacho n.º 2300/2018:**

Delegação de Competências no Presidente de Júri de Concurso Documental . . . . . 6983

## Universidade dos Açores

**Despacho n.º 2301/2018:**

Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade dos Açores . . . . . 6983

## Universidade de Évora

**Declaração de Retificação n.º 178/2018:**

Regulamento de Propinas — Retificação . . . . . 6987

**Despacho n.º 2302/2018:**

Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso — Primeira alteração . . . . . 6987

## Universidade de Lisboa

**Contrato (extrato) n.º 132/2018:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o mestre Pedro Francisco Bugalho de Lacerda, como assistente convidado . . . . . 6988

**Despacho (extrato) n.º 2303/2018:**

Concedida licença sabática para o ano letivo 2017/2018, à professora auxiliar, Doutora Maria Raquel Aleixo Antunes Rei . . . . . 6988

**Despacho (extrato) n.º 2304/2018:**

Concedida licença sabática por um semestre no ano letivo 2018/2019, a vários professores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa . . . . . 6988

**Despacho (extrato) n.º 2305/2018:**

Concedida licença sabática por um semestre no ano letivo 2017-2018 ao professor associado Doutor Pedro Cabral Corte-Real de Albuquerque. . . . . 6988

**Despacho (extrato) n.º 2306/2018:**

Concedida licença sabátia para o ano letivo 2018-2019 a vários professores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa . . . . . 6988

**Despacho (extrato) n.º 2307/2018:**

Posse do Diretor . . . . . 6988

**Despacho (extrato) n.º 2308/2018:**

Renovação da comissão de serviço, no cargo de Direção Intermédia de 3.º grau, de Cristina dos Santos Paiva Ferreira . . . . . 6989

**Despacho (extrato) n.º 2309/2018:**

Renovação da comissão de serviço no cargo de Direção Intermédia de 3.º grau, de Sara Rute Simões Lopes das Neves . . . . . 6989

**Despacho (extrato) n.º 2310/2018:**

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Luísa Maria Fontes Pires Marques . . . . . 6989

**Despacho (extrato) n.º 2311/2018:**

Renovação da comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Paulo Sérgio da Costa Rodrigues . . . . . 6989

**Despacho (extrato) n.º 2312/2018:**

Conclusão do período experimental, da trabalhadora Joana Andreia Palma Fava Salgueiro. . . 6989

## Universidade do Minho

**Despacho n.º 2313/2018:**

Constituição do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM) . . . . . 6989

**Despacho n.º 2314/2018:**

Subdelegação de competências na Professora Doutora Ana Gabriela Vilela Pereira Macedo, professora catedrática do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho . . . . . 6989

**Despacho n.º 2315/2018:**

Subdelegação de competências no Professor Doutor Manuel Rosa Gonçalves Gama, Professor Catedrático do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho . . . . . 6989

**Universidade Nova de Lisboa**

**Despacho n.º 2316/2018:**

Júri para apreciação do pedido de equivalência ao grau de mestre apresentado por Marina Campos Magalhães . . . . . 6990

**Aviso (extrato) n.º 3046/2018:**

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de 2 Doutorados . . . . . 6990

**Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**

**Aviso n.º 3047/2018:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, aberto por Aviso n.º 8576/2017. . . . . 6990

**Instituto Politécnico de Beja**

**Despacho (extrato) n.º 2317/2018:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Carla Maria Lopes da Silva Afonso dos Santos . . . . . 6990

**Despacho (extrato) n.º 2318/2018:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Maria João Barata de Carvalho . . . . . 6990

**Despacho (extrato) n.º 2319/2018:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Maria Teresa Borralho Marques dos Carvalhos . . . . . 6990

**Despacho (extrato) n.º 2320/2018:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto Fernando José Calado e Silva Nunes Teixeira . . . . . 6990

**Despacho (extrato) n.º 2321/2018:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Elsa da Piedade Chinita Soares Rodrigues. . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2322/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2323/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Nuno Caetano Lopes de Barros Poiares . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2324/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Filipe Jorge Martins Piçarra Fialho Pombeiro. . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2325/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Isabel Duarte Vieira. . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2326/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marinêz de Oliveira Xavier . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2327/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emílio Kafft Kosta . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2328/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Tânia Isabel Pereira Ângelo . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2329/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Daniel Peres Cavaco . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2330/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Francisco Xavier . . . . . 6991

**Despacho (extrato) n.º 2331/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Victor Manuel da Silva Madeira . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2332/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho. . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2333/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sílvia Maria Cunha de Brito Graça . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2334/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Alice Isabel Ragageles Paulino Diniz. . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2335/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Alexandra Pereira Cortez . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2336/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mário Filipe Jacob Caeiro Borralho. . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2337/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mafalda Sofia da Silva Rosa . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2338/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Miguel Guerreiro Coelho . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2339/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elionora Nazaré Cardoso Pinto Santos . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2340/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Isabel da Magra Correia . . . . . 6992

**Despacho (extrato) n.º 2341/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Filipe Cardoso Fitas. . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2342/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Isabel Cristina Guimarães Ferreira Crujo . . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2343/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paula Cristina Rodrigues Conceição Conduto Costa Mira . . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2344/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Fátima Sofia de Amaral Marques Rosa. . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2345/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Manuel Lopes Borralho. . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2346/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Isabel Cristina Gonçalves Candeias de Oliveira . . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2347/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Figueira Amante . . . . . 6993

**Despacho n.º 2348/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Celso António Fialho Peixeiro Serra . . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2349/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Lucília Dias Lourenço . . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2350/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João da Cruz Largueiras Valadas . . . . . 6993

**Despacho (extrato) n.º 2351/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Carlos Carias Silva . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2352/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Armando Reis Dias Ramos . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2353/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Fátima de Jesus Marques da Luz . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2354/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Francisco José de Aragão Baixinho Cravo . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2355/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Manuel Lança Amador . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2356/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Marciano Graça Lopes . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2357/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vera Cláudia Raposo Guerreiro Balsinha . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2358/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Daniel José da Graça Peceguina Franco . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2359/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Clarisse Isabel de Oliveira Mendes . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2360/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Vítor da Silva Vieira . . . . . 6994

**Despacho (extrato) n.º 2361/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Custódio Marques Lucas . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2362/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria de Guadalupe Comparada Almeida . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2363/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Luís Manuel Lopes Branco Pica . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2364/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Jorge Lampreia Branco de Anes . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2365/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Cidália de Fátima Carvoeiras Nobre . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2366/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paula Cristina Rodrigues de Jesus . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2367/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Manuel Domingos Caixeiro Albino . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2368/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Fernanda Henriques Pereira de Melo . . . . . 6995

**Despacho n.º 2369/2018:**

Republicação do plano de estudos do Curso Técnico Superior Profissional de Eletrónica e Computadores, da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão, do Instituto Politécnico de Beja . . . . . 6995

**Despacho (extrato) n.º 2370/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2371/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Patrícia Alexandra Rodrigues Santos . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2372/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Paula Lopes Tavares Martins . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2373/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Miguel Olho Azul do Rosário . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2374/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Susana Cristina da Costa Pestana . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2375/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Catarina Estevens Pazes . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2376/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Xavier Ferreira . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2377/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Maria Sobral Pereira . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2378/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Telo Fialho Nunes Bettencourt de Faria . . . . . 6998

**Despacho (extrato) n.º 2379/2018:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Raquel Rodrigues Santana . . . . . 6999

**Instituto Politécnico de Castelo Branco**

**Aviso n.º 3048/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 6999

**Instituto Politécnico de Leiria**

**Despacho n.º 2380/2018:**

Posse do diretor da Escola Superior Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria . . . 6999

**Instituto Politécnico do Porto**

**Despacho (extrato) n.º 2381/2018:**

Autorizo a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e intercategorias, do trabalhador Filipe Alexandre da Costa Lopes, na carreira e categoria de Técnico Superior . . . . . 6999

PARTE F

## Região Autónoma da Madeira

Secretaria Regional da Saúde:

**Aviso n.º 12/2018/M:**

Revogação da autorização para comercializar estupefacientes e substâncias psicotrópicas, que havia sido concedida à entidade "Odisseiamargem — Produtos Farmacêuticos, L.da . . . 6999

PARTE G

## APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.

**Regulamento n.º 144/2018:**

Projeto de Regulamento de Tarifas de Receção e Gestão de Resíduos 2018 da Via Navegável do Douro . . . 7000

## Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

**Aviso n.º 3049/2018:**

Aviso de abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar . . . 7002

PARTE H

## Município de Abrantes

**Aviso n.º 3050/2018:**

Regulamento de Atribuição e Gestão de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado Propriedade do Município de Abrantes . . . 7004

## Município de Alcobaça

**Aviso (extrato) n.º 3051/2018:**

Consolidação de mobilidade interna entre órgãos e serviços . . . 7014

**Aviso (extrato) n.º 3052/2018:**

Consolidação de mobilidades intercarreiras . . . 7014

## Município do Barreiro

**Aviso n.º 3053/2018:**

Abertura de Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) para constituição de reservas de recrutamento . . . 7014

## Município de Cascais

**Aviso n.º 3054/2018:**

Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais . . . 7016

## Município do Entroncamento

**Aviso n.º 3055/2018:**

Discussão pública da Alteração de Loteamento n.º 05/82, respeitante ao lote 15 do Casal do Vaz, freguesia de Nossa Senhora de Fátima . . . 7066

## Município de Ferreira do Zêzere

**Aviso n.º 3056/2018:**

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro). . . . 7066

## Município da Maia

**Aviso n.º 3057/2018:**

Homologação da avaliação final de período experimental . . . 7066

## Município de Miranda do Douro

**Aviso n.º 3058/2018:**

Procedimento concursal comum de recrutamento de assistentes técnicos e de assistentes operacionais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo Indeterminado — Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final . . . 7066

## Município de Oliveira de Azeméis

**Aviso (extrato) n.º 3059/2018:**

Falecimento do trabalhador António Tavares da Silva . . . . . 7067

## Município de Palmela

**Aviso n.º 3060/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Técnico Superior (Área funcional de Gestão). . . . . 7067

## Município de Porto de Mós

**Edital n.º 256/2018:**

Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo do Município de Porto de Mós . . . . . 7067

## Município de Santo Tirso

**Edital n.º 257/2018:**

Subdelegação de assinatura no Comandante da Polícia Municipal — Processos de contraordenação . . . . . 7070

## Município de Sardoal

**Aviso n.º 3061/2018:**

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) territorialmente coincidente com a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Sardoal, no âmbito do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana . . . . . 7070

## Município do Seixal

**Deliberação n.º 286/2018:**

Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal — Alteração . . . . . 7070

## Município de Silves

**Aviso n.º 3062/2018:**

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora — Célia de Fátima Rodrigues da Silva — Assistente Técnico — Animadora . . . . . 7092

## Município da Trofa

**Aviso n.º 3063/2018:**

Regulamento do Canil Municipal da Trofa . . . . . 7092

## Município de Vale de Cambra

**Regulamento n.º 145/2018:**

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra . . . . . 7096

## Município de Vila Franca do Campo

**Regulamento n.º 146/2018:**

Regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos sitos no concelho de Vila Franca do Campo . . . . . 7100

## Município de Viseu

**Despacho n.º 2382/2018:**

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu. . . . 7102

## União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar

**Aviso n.º 3064/2018:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 7111

## União das Freguesias de Castro Verde e Casével

**Aviso n.º 3065/2018:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico . . . . 7112

## Freguesia de Santa Margarida da Coutada

**Edital n.º 258/2018:**

Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Santa Margarida da Coutada . . . . . 7112

**Edital n.º 259/2018:**

Anulação do Edital n.º 225/2018, de 26 de fevereiro . . . . . 7112

## Freguesia de São Bartolomeu de Messines

**Aviso n.º 3066/2018:**

Homologação de lista unitária final. . . . . 7112

## Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria

**Aviso n.º 3067/2018:**

Tarifário de abastecimento de água e saneamento de águas residuais para 2018 . . . . . 7112

**Aviso n.º 3068/2018:**

Tarifário de serviços auxiliares para 2018. . . . . 7114

## Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

**Aviso n.º 3069/2018:**

Lista de ordenação final, homologada, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a um Assistente Técnico (área de Faturação e Consumo) para integrar a Divisão Administrativa, Aviso n.º 6546/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017 . . . . . 7116

**Aviso n.º 3070/2018:**

Cessação do procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a um Assistente Técnico (área de Digitação) para integrar a Divisão Administrativa, Aviso n.º 6546/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017 . . . . . 7116

**Aviso n.º 3071/2018:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação . . . . . 7116

**Aviso n.º 3072/2018:**

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, com o trabalhador José Filipe Afonso Gonçalves, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Varejador) . . . . . 7116

# PARTE B

## PROVEDORIA DE JUSTIÇA

### Aviso n.º 3024/2018

Por despacho da Secretária-Geral da Provedoria de Justiça de 21 de novembro de 2017, foi autorizada a alteração da composição do júri do Procedimento Concursal para o Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Informática, da Provedoria de Justiça, aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 12068/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 9 de outubro de 2017, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com a referência OE201710/0085, passando, o mesmo, a ter a seguinte Constituição:

Presidente: Dr.ª Maria da Conceição Poiares, Secretária-Geral da Provedoria de Justiça;

Vogal: Dr.ª Elisabete Maria Moreira Lopes Avelar, Diretora de Serviços de Gestão e Administração, da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;

Vogal: Professor Doutor Fernando Mira da Silva, do Instituto Superior Técnico;

Vogal suplente: Dr. António Miguel Viegas Simão, Chefe de Divisão da Direção-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração-Geral;

Vogal suplente: Dr. Mário Jorge Cardoso Monteiro, Chefe de Divisão da Direção-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração-Geral.

Esta alteração da constituição do júri acontece para cumprimento do disposto na al. *c*), do n.º 3, do art. 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

22 de novembro de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria da Conceição Poiares*.

311153313

# PARTE C

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 2261/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência da consolidação da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Emília da Glória Silva dos Santos, com efeitos a 01 de março de 2018, mantendo-se na 7.ª posição remuneratória da carreira unicategorial de técnico superior e no nível remuneratório 35, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

20 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311151994

### Despacho (extrato) n.º 2262/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de ingresso para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 1 nível 2, da carreira de especialista de informática, aberto pelo Aviso n.º 8443/2017, publicado no *Diário da República* n.º 145, 2.ª série, de 28 de julho, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Diogo dos Santos Remédios, com efeitos a 1 de fevereiro de 2018.

21 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311151937

### Despacho (extrato) n.º 2263/2018

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 9 de fevereiro de 2018, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 e na alínea *a*) do n.º 4, ambos do artigo 4.º, no n.º 2 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, conjugado com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 459/85, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, de 5 de junho, e no uso de competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea *a*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 8134/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, foi renovada, pelo período de três anos e sob proposta de S. Exa. o Ministro das Finanças, a comissão de serviço de Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis, no cargo de conselheira técnica, na área Económica, na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 1 de abril de 2018.

ANEXO

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis
Local e data de nascimento: Beja, 27 de março de 1975

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional:

Conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, exercendo funções no Núcleo de Economia e Finanças (desde abril de 2015).

Assistente Acreditada no Parlamento Europeu; área de trabalho principal: Comissão Parlamentar de Assuntos Económicos e Monetários (de abril de 2012 a março de 2015).

Subdiretora (de maio de 2008 a setembro de 2010)/Diretora Adjunta (de outubro de 2010 a março de 2012) no Departamento de Assuntos Jurídicos e Contencioso da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM).

Técnica jurista no Departamento de Assuntos Jurídicos e Contencioso da CMVM (de outubro de 1997 a maio de 2008).

Formadora da área de Prática Processual Penal no âmbito da fase de formação inicial do estágio de advocacia, no Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados (de outubro de 2009 a janeiro de 2010).

Assistente estagiária na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (de novembro de 1998 a outubro de 2003); disciplinas: Direito Processual Penal e Direito Processual Civil.

28 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311168331

### Despacho (extrato) n.º 2264/2018

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, de 16 de fevereiro de 2018, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 3 e na alínea *h*) do n.º 4, ambos do artigo 4.º, no n.º 2 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso de competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea *a*) do n.º 2.5 do Despacho n.º 8134/2017, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro, foi renovada, pelo período de três anos, sob proposta de S. Exa. o Ministro da Cultura, a comissão de serviço de Ana Patrícia Torres Severino, no cargo de adida técnica principal, para a área Cultural, na Embaixada de Portugal em Berlim.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 7 de abril de 2018.

ANEXO

#### Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Ana Patrícia Torres Severino

Habilitações Académicas:

Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas variante de Português/Alemão pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e Universitätzu Köln — Philosophische Fakultät, conclusão em 1997;

Estudos Pós Graduados de Formação Educacional, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, conclusão em 1999;

Experiência Profissional:

Em 2017 foi nomeada Diretora do Centro Cultural Português em Berlim.

Desde 2015 exerce funções de Conselheira Cultural da Embaixada de Portugal na Alemanha, tendo por missão contribuir para a relevância da cultura portuguesa naquele país e a ligação entre diplomacia cultural e outros eixos da política externa.

Em 2014 foi adjunta da Ministra de Estado alemã, Comissária para a Cultura e Media Monika Grütters, no âmbito do Programa Bellevue da Presidência da República alemã e da Fundação Robert Bosch.

Em 2013 foi adjunta do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional para assuntos de política do cinema e audiovisual.

Integrou entre 2000 e 2012 os quadros do Instituto do Cinema e Audiovisual, como representante nacional no Fundo Eurimages do Conselho da Europa, Coordenadora do Departamento de Divulgação Cultural e Comunicação e do Departamento de Apoio à Promoção, sendo responsável pelo planeamento estratégico da presença nacional em Festivais e Mercados Cinematográficos internacionais como Cannes, Veneza, Berlim, Rio de Janeiro e San Sebastian.

28 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311170283

### Despacho (extrato) n.º 2265/2018

Considerando que o n.º 1 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 Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, prevê que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

Considerando que o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., se encontra vago por ausência do anterior titular do cargo.

Considerando ainda que a técnica superior Paula Pedro Loureiro reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Determina-se o seguinte:

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 6 de fevereiro de 2018, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, e atento o disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e ainda com o disposto no n.os 1 e 2 do artigo 27.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi designada a técnica superior Paula Pedro Loureiro para, em regime de substituição, exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2 — O referido despacho produz efeitos a 15 de janeiro de 2018.

ANEXO

#### Nota curricular

Nasceu em 9 de fevereiro de 1974, em Lisboa; licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa (UTL); pós-graduada em Estudos Europeus (variante Economia) pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da UTL; técnica superior do Ministério dos Negócios Estrangeiros desde dezembro de 2001, tendo exercido funções no Gabinete de Organização, Planeamento e Avaliação (GOPA) e na Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Conta (ex-GOPA) do Departamento Geral de Administração do MNE; chefe da divisão de Planeamento, Programação e Avaliação (entre setembro de 2008 e janeiro de 2012) da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Conta do Departamento Geral de Administração do MNE; Diretora dos Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental do Departamento Geral de Administração do MNE desde 1 de fevereiro de 2012 e em comissão de serviço desde 31 de março de 2014.

No âmbito das funções desempenhadas na Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental, destaca-se a preparação, acompanhamento e controlo do orçamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a que estão associadas as funções de Entidade Coordenadora do programa orçamental Representação Externa.

2 de março de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu.*

311176667

## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

### Despacho n.º 2266/2018

#### Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);

Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho;

Artigo 36.º, n.º 1 e 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

Artigo 150.º n.º 5 do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 100/2017, de 28 de agosto;

procedo às seguintes delegações de competências:

I — Delegação de competências:

1 — Nos Chefes de Finanças:

1.1 — A competência para a prática de todos os atos no âmbito da execução fiscal, em processos instaurados na respetiva área de jurisdição territorial, com exceção dos seguintes atos:

1.1.1 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de prestação de garantia em processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC, nos termos do artigo 170.º do CPPT;

1.1.2 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC, conforme o disposto no artigo 197.º do CPPT;

1.1.3 — A decisão e a apreciação das garantias, quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC, conforme o disposto nos artigos 199.º, n.º 9, do CPPT;
1.1.4 — Os atos praticados nos termos do artigo 257.º do CPPT (Anulação da venda);
1.1.5 — A competência para a emissão das certidões de quaisquer dívidas de tributos à Fazenda Pública imputadas ao executado que possam ser objeto de reclamação de créditos, previstas no artigo 80.º do CPPT.
1.2 — A assinatura de toda a correspondência e expediente necessário à mera instrução dos processos no âmbito da execução fiscal, em processos instaurados na respetiva área de jurisdição territorial:
1.2.1 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo suplente ou por aquele designado para o efeito;
2 — Na Chefe de Divisão da Tributação e Justiça Tributária, Isaura da Encarnação Silva Evangelho:
2.1 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de prestação de garantia em processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC, nos termos do artigo 170.º do CPPT;
2.1.1 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC, conforme o disposto no artigo 197.º do CPPT;
2.1.2 — A decisão e a apreciação das garantias, quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC, conforme o disposto nos artigos 199.º, n.º 9, do CPPT;
2.1.3 — A competência para a emissão e assinatura das certidões de quaisquer dívidas de tributos à Fazenda Pública imputadas ao executado que possam ser objeto de reclamação de créditos, previstas no artigo 80.º do CPPT.
2.1.4 — Os atos praticados nos termos do artigo 257.º do CPPT (Anulação da venda).
II — Produção de efeitos
As delegações e as subdelegações de competências aqui efetuadas produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018.
Ficam por este meio expressamente ratificados, nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados.
III — Autorização para subdelegar
Autorizo os Chefes de Finanças a subdelegar as competências que agora lhe são delegadas, nas situações previstas nas respetivas delegações e subdelegações.
IV — Outros
Todo o expediente, assinado ou despachado ao abrigo do presente despacho, após a data da sua publicação, deverá mencionar expressamente a presente delegação ou subdelegação, em cumprimento do exposto no n.º 1 do artigo 48.º do CPA.

28 de fevereiro de 2018. — O Diretor de Finanças, *Alberto Manuel Crisóstomo de Medeiros Gonçalves*.

311169011

# FINANÇAS E SAÚDE

## Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Saúde

### Portaria n.º 153/2018

O Centro Hospitalar e Universitário do Algarve, E. P. E., pretende proceder à aquisição de material para oftalmologia, celebrando o respetivo contrato pelo período de três anos, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.
Assim:
Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 do Algarve, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 918.365,91 EUR (novecentos e dezoito mil, trezentos e sessenta e cinco euros e noventa e um cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material para oftalmologia.
2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 289.253,89 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2019: 314.556,01 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 314.556,01 EUR, a que acresce IVA à taxa 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 e Universitário do Algarve, E. P. E..

23 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 2 de janeiro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311165334

### Portaria n.º 154/2018

O Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E., pretende proceder à aquisição de clips médio/largo para cirurgia laparoscópica, celebrando o correspondente contrato pelo período de trinta e seis meses, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.
Assim:
Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 da Cova da Beira, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 22.500,00 EUR (vinte e dois mil e quinhentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de clips médio/largo para cirurgia laparoscópica.
2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017: 3.750,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2018: 7.500,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2019: 7.500,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2020: 3.750,00 EUR, acrescido de 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 da Cova da Beira, E. P. E.

27 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311165237

# DEFESA NACIONAL

## Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 2267/2018

Considerando que o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova lei orgânica do Ministério da Defesa Nacional, e que o Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN);
Considerando ainda que a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;
Atendendo a que, através do Despacho n.º 1481/2016, de 1 de fevereiro, foi criada a equipa multidisciplinar, denominada por Gabinete de Gestão e Planeamento Estratégico, designada por GABGEP, equipa esta constituída pelo período de um ano, renovável automaticamente;
Tendo em consideração que a dinâmica organizacional da Direção-Geral sofreu uma evolução significativa, o que implica a necessidade de uma mudança da metodologia de acompanhamento e harmonização integrada e transversal de matérias decorrentes das atribuições legalmente fixadas à DGRDN;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino o seguinte:

1 — É criada, na dependência do Diretor-Geral, a equipa multidisciplinar designada por Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico (GABEPE), pelo período de um (1) ano, renovável automaticamente, ao qual compete a elaboração e coordenação de projetos, estudos e matérias que, pela sua natureza, complexidade e/ou transversalidade, envolvam a colaboração de diferentes unidades orgânicas da DGRDN, sendo atribuído ao chefe do GABEPE o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho.

2 — É designado como chefe do GABEPE o licenciado Manuel da Silva Lopes, técnico superior do mapa de pessoal desta direção-geral.

3 — O exercício das funções de chefe da equipa multidisciplinar é equiparado, para efeitos remuneratórios, a diretor de serviços, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, incluindo a remuneração base e as despesas de representação legalmente estabelecidas para aquele cargo.

4 — A presente designação tem como suporte a nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

5 — São revogados os meus Despachos n.os 1481/2016 e 11482/2016, ambos de 01 de fevereiro de 2016.

6 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

15 de janeiro de 2018. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

**Síntese curricular**

Nome: Manuel da Silva Lopes

Local e data de nascimento: Matosinhos, 20 de junho de 1978

I — Percurso académico e formativo

Licenciatura em Direito (ramo de Ciências Jurídico-Forenses), pela Universidade Lusíada do Porto, 2002;

Pós-graduação em "Direito da Defesa Nacional", na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa/Instituto de Defesa Nacional, 2015;

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, no ISCTE-IUL, 2014;

Curso de Formação "Implementação de um Sistema de Gestão" (60 horas), setembro de 2012;

Curso de Formação "Auditoria de Sistemas de Gestão da Qualidade" (40 horas) em 2 de fevereiro de 2012;

Curso de Formação "Sensibilização para os Referenciais de Qualidade (16 horas);

Curso "Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas" (INA);

Curso de Aperfeiçoamento em Técnicas de Formação (Formação de Formadores), em 18 de julho de 2008;

Ação de Formação em Liderança (Escola de Fuzileiros) — julho de 2007.

II — Experiência Profissional

De 21 de abril de 2016 até ao presente — Representante da Defesa Nacional na Subcomissão Especializada "Auxílios de Estado", da Comissão Interministerial de Assuntos Europeus;

De 01 de outubro de 2015 até ao presente — Diretor de Serviços de Gestão Financeira e Apoio, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional;

De 18 de março de 2013 até 30 de setembro de 2015 — Chefe da Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar;

De 1 de janeiro de 2013 até 17 de março de 2013 — Chefe do Gabinete de Gestão de Projetos (equipa multidisciplinar) da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar;

De 11 de janeiro de 2011 até 31 de dezembro de 2012 — Técnico superior da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional;

De 4 de janeiro de 2010 a 11 de janeiro de 2011 — Assessor jurídico do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna;

De 1 de janeiro de 2009 a 03 de janeiro de 2010 — Jurista na Divisão de Incentivos à Prestação de Serviço Militar da Direção-Geral de Pessoal de Recrutamento Militar;

De 22 de setembro de 2007 a 31 de dezembro de 2008 — Jurista na Direção de Serviços de Recrutamento Militar da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar;

De 1 de julho de 2006 a 21 de setembro de 2007 — Jurista na Direção de Administração de Recursos Humanos do Exército;

De 10 de janeiro de 2005 a 30 de junho de 2006 — Jurista na Direção de Administração e Mobilização de Pessoal do Exército;

De 19 de maio de 2003 a 9 de janeiro de 2005 — Jurista na Direção de Justiça e Disciplina do Exército;

De setembro de 2002 a março de 2004 — Vogal do Conselho Fiscal da Associação Portuguesa de Direito do Consumo;

III — Condecorações e Louvores

Público Louvor concedido pelo Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, em 21 de janeiro de 2011;

Condecorado com a Medalha de Comportamento Exemplar, grau bronze, em julho de 2010;

Público Louvor concedido pelo Diretor-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, em 29 de outubro de 2009;

Público Louvor concedido pelo Chefe da Repartição Pessoal Militar da Direção de Administração de Recursos Humanos do Exército, em julho de 2007;

Referência Elogiosa pelo Chefe da Repartição Pessoal Militar da Direção de Administração de Recursos Humanos do Exército, em julho de 2007.

311150932

**Despacho n.º 2268/2018**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que o trabalhador Daniel Alexandre Almeida Namorado dos Vultos, contratado por esta Direção-Geral em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por contrato celebrado em 03 de outubro de 2016 e com efeitos desde essa data, concluiu com sucesso o seu período experimental em 21 de abril de 2017, na carreira de Técnico Superior, com dezassete vírgula trinta e três valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que se encontra arquivado no processo individual, sendo o tempo de duração do período experimental contado para todos os efeitos legais, na carreira/categoria.

O trabalhador encontra-se na posição remuneratória correspondente à segunda e ao nível remuneratório quinze da tabela remuneratória única.

31 de janeiro de 2018. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

311150965

**Despacho n.º 2269/2018**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que o trabalhador Vítor Manuel Esteves de Ascensão, contratado por esta Direção-geral em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por contrato celebrado em 1 de maio de 2017 e com efeitos desde essa data, concluiu com sucesso o seu período experimental em 27 de outubro de 2017, na carreira de Técnico Superior, com dezanove valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que se encontra arquivado no processo individual, sendo o tempo de duração do período experimental contado para todos os efeitos legais, na carreira/categoria.

O trabalhador encontra-se na posição remuneratória correspondente à segunda e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

20 de fevereiro de 2018. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

311151004

## Marinha

### Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

**Despacho n.º 2270/2018**

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 9684/2017, de 25 de outubro, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 7 de novembro de 2017, promover por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na

alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o seguinte primeiro-tenente, da classe de Médicos Navais:

7100605 Luís Filipe Vasconcelos Farinha

(no quadro) que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2017, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato da 7100401 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Rita Marin Fernandes. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 7100405 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Diogo Josué Costa Cabeleira Silva Cavalheiro. A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 84/2016 de 21 de dezembro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *j*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 1/CCEM/2017, de 25 de janeiro, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, com os ajustamentos ao plano de promoções constante do Memorando n.º 6/CCEM/2017, de 27 de julho, e do Memorando n.º 7/CCEM/2017, de 24 de outubro e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

29-12-2017. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

311152569

### Portaria n.º 155/2018

O Capitão-de-fragata fuzileiro na reserva Luís Jorge Semedo de Matos é um oficial de Marinha licenciado, mestrado e finalmente doutorado em História dos Descobrimentos e da Expansão Portuguesa, pela Universidade de Lisboa. Hoje na reserva, e em paralelo com as muito significativas atividades académicas, editoriais e de participação em conferências, na divulgação da Marinha e da cultura marítima, é professor na Escola Naval do mestrado em História Marítima, numa muito bem-sucedida parceria com a Universidade de Lisboa, e, ainda, professor de História e de Metodologias do Trabalho Científico.

O Comandante Semedo de Matos, membro da Comissão de Redação dos anais do Clube Militar Naval e membro emérito da Academia de Marinha, é um estudioso e entusiasta da História de Portugal, da História da Marinha, dos marinheiros e das relações dos portugueses com o Mar, às quais tem dedicado uma parte relevante da sua carreira e da sua vida pessoal. Para além da intensa participação em conferências, no país e no estrangeiro e do dedicado trabalho de investigação histórico-científica, o Comandante Matos tem desempenhado um papel inexcedível no afirmar do mestrado e doutoramento em História Marítima na Escola Naval, coordenando e supervisionando todo o processo administrativo relativo ao concretizar dos protocolos com a Universidade de Lisboa, na regulamentação dos ciclos de estudo, e na essencial submissão de processos à Agência para Acreditação e Avaliação do Ensino Superior (A3ES).

A sua dedicação e paixão pela interpretação e divulgação da cultura marítima dos Portugueses, em muito efetuada através da leitura da história da Marinha, representa um considerável contributo para a divulgação e conhecimento dessa rica, prestigiada e distinta história de sete séculos ao serviço dos Portugueses e de Portugal.

Assim, e porque é inteiramente merecido o reconhecimento da dedicação, empenho e paixão que o Capitão-de-fragata fuzileiro na reserva Luís Jorge Semedo de Matos tem colocado na investigação e divulgação da cultura marítima dos portugueses, esforço que em muito tem contribuído para o conhecimento, a divulgação e o prestígio da Marinha nos planos cultural e científico, é com muita satisfação que, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto n.º 49 052, 11 de junho de 1969, determino:

Artigo único

É concedida a Medalha Naval de "Vasco da Gama" ao Capitão-de-mar-e-guerra RES António José Duarte Costa Canas.

31-01-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

311150357

# JUSTIÇA

## Direção-Geral da Administração da Justiça

### Aviso n.º 3025/2018

1 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro, alterada pela Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro, a seguir designada por Portaria, torna-se público que, por meu despacho de 14 de dezembro de 2017, foi determinada a abertura de procedimento de seleção para a admissão à frequência de curso de formação específico para administrador judiciário, adiante designado abreviadamente por Curso.

2 — Número de vagas: por despacho da Ministra da Justiça, de 30 de agosto de 2016, foi fixado em 20 o número de vagas para o Curso.

3 — Local de trabalho: o candidato aprovado no Curso está habilitado a ser nomeado em comissão de serviço no cargo de administrador judiciário para qualquer uma das comarcas.

4 — Funções de administrador judiciário: as funções de administrador judiciário são as descritas na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, no Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, nas suas versões atualizadas, tendo o administrador judiciário o estatuto remuneratório de diretor de serviços.

5 — Requisitos de candidatura:

5.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria, podem candidatar-se à frequência do curso de formação específico para administrador judiciário os oficiais de justiça:

*a*) Detentores da categoria de secretário de justiça, com última classificação de serviço na categoria de Muito Bom; ou

*b*) Que reúnam cumulativamente, os seguintes requisitos:

*i*) Quinze anos de serviço efetivo nas carreiras de oficial de justiça;

*ii*) Última classificação de serviço de Muito Bom;

*iii*) Formação académica de nível superior numa das seguintes áreas: Administração Pública, Contabilidade, Direito, Economia, Finanças, Gestão ou Matemática.

5.2 — A verificação dos requisitos de candidatura deve ocorrer até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.

6 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas

6.1 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6.2 — As candidaturas são apresentadas exclusivamente por via eletrónica, através do preenchimento e submissão de formulário disponibilizado na página eletrónica da DGAJ (www.dgaj.mj.pt).

6.3 — Ao formulário eletrónico da candidatura o candidato deve anexar os seguintes documentos:

*a*) Cópia do certificado comprovativo da formação académica de nível superior;

*b*) *Curriculum Vitae* atualizado;

*c*) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

7 — Métodos de seleção:

De acordo com o artigo 5.º da Portaria, os métodos de seleção para admissão à frequência do curso de formação específico para administrador judiciário são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências.

7.1 — O método de seleção avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida, bem como a consistência e relevância da sua experiência profissional para o exercício do cargo de administrador judiciário.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências e conhecimentos adequados para o desempenho do cargo de administrador judiciário considerados essenciais para o exercício da função, terá a duração de 45 minutos e será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual.

7.3 — O local, data e hora da realização da entrevista de avaliação de competências são publicados na página eletrónica da DGAJ e afixados em local visível e público nas instalações da DGAJ.

8 — Utilização dos métodos de seleção:

8.1 — Tendo em conta a urgência do recrutamento e o elevado número de potenciais candidatos a aplicação dos métodos de seleção é faseada, aplicando-se a avaliação curricular à totalidade dos candidatos e a entrevista de avaliação de competências apenas aos primeiros 100 classificados na avaliação curricular.

8.2 — Os restantes candidatos consideram-se excluídos, com dispensa da aplicação da entrevista de avaliação de competências, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º da Portaria.

9 — Valoração dos métodos de seleção:

9.1 — A avaliação curricular (AC).

9.1.1 — Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes fatores:

Habilitação Académica (HA);
Percurso Profissional (PP);
Relevância da Experiência Adquirida (REA);
Consistência e Relevância da Experiência Profissional para o exercício do cargo de administrador judiciário (REP).

9.1.2 — A 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 dos valores atribuídos nos parâmetros/fatores avaliativos deste método.

9.1.3 — Em caso de igualdade de resultados, constituem fatores de desempate, sucessivamente:

*a*) Categoria Superior;
*b*) Antiguidade na carreira;
*c*) Antiguidade na categoria;
*d*) Maior idade.

9.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC).

9.2.1 — Na entrevista de avaliação de competências serão avaliadas as seguintes competências:

Conhecimentos e experiência;
Orientação para os resultados;
Planeamento e organização;
Liderança e gestão de pessoas;
Relacionamento interpessoal.

9.2.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) 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.

9.2.3 — A classificação final deste método resulta da média aritmética das classificações obtidas em cada uma das competências avaliadas.

9.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

10 — Ordenação final dos candidatos:

10.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

10.2 — Em caso de igualdade na classificação final obtida entre candidatos, considera-se, para efeitos de desempate, sucessivamente e por ordem decrescente, a valoração obtida na entrevista de avaliação de competências e na avaliação curricular.

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

12 — Publicitação de resultados:

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada na página eletrónica da DGAJ (www.dgaj.mj.pt).

13 — Notificação dos candidatos aprovados e excluídos:

Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção, são efetuadas por e-mail com recibo de entrega da notificação, nos termos da alínea *a*) 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.

14 — Homologação da lista unitária de ordenação final:

A lista unitária de ordenação final após homologação pelo Diretor-Geral da Administração da Justiça é disponibilizada na página eletrónica da DGAJ (www.dgaj.mj.pt), sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República* 2.ª série, com informação sobre a sua publicação, nos termos do n.º 6, do artigo 36.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.

15 — Composição do Júri:

Presidente — José Manuel Correia, Juiz de Direito, Vice-Presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça;

Vogais efetivos:

Eva Maria Pacheco Pinto Jorge, Diretora de Serviços de Administração Judiciária da Direção-Geral da Administração da Justiça, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

Victor Manuel Henriques da Silva Mendes, Chefe da Divisão de Gestão dos Tribunais da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Vogais suplentes:

João Carlos Filipe de Campos, Secretário de Tribunal Superior do Supremo Tribunal de Justiça;

Carlos Alberto da Silva Correia, Secretário de Tribunal Superior do Tribunal Central Administrativo Sul e vogal do Conselho de Oficiais de Justiça;

16 — A desistência injustificada durante a frequência do Curso determina o dever de indemnizar o Estado em montante correspondente às despesas inerentes ao respetivo curso de formação, não podendo o formando submeter-se ao procedimento concursal subsequente para a frequência do mesmo Curso.

17 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para a admissão à frequência de curso de formação específico para administrador judiciário que se venha a realizar no prazo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista.

18 — Os candidatos aprovados no curso podem ser nomeados em comissão de serviço no cargo de administrador judiciário durante o prazo de três anos a contar da data da aprovação.

19 — Em cumprimento do disposto na 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.

28 de fevereiro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *Jorge Brandão Pires*.

311172113

## Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 3026/2018

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 e no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, conforme o Despacho n.º 6923/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio, torna-se público que se procedeu à consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal deste Instituto, dos trabalhadores abaixo identificados, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

| Nome | Carreira/categoria | Posição Rem. | Nível Rem. | Efeitos |
|---|---|---|---|---|
| Luísa Isabel Moreira Pires | Assistente técnico | Entre a 3.ª e 4.ª | Entre o 8.º e 9.º | 1/09/2017 |
| Teresa Rodrigues Peso Pinto | Técnico superior | 2.ª | 15.º | 1/10/2017 |
| António Luís Alves Castanheira | Assistente operacional | Entre a 7.ª e 8.ª | Entre o 7.º e 8.º | 1/12/2017 |
| José Luís Gaspar Quina | Assistente operacional | Entre a 9.ª e 10.ª | Entre o 9.º e 10.º | 1/12/2017 |

Foram celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas, mantendo os trabalhadores a posição remuneratória de origem.

21 de fevereiro de 2018. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Vanda Simões*.

311152325

# CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 2271/2018

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), os reitores ou os presidentes das instituições de ensino superior são eleitos pelos respetivos conselhos gerais, nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro da tutela homologar a eleição dos presidentes das instituições de ensino superior;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 26 de janeiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 22, de 2 de fevereiro;

Considerando que o Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto, em reunião de 19 de janeiro de 2018, procedeu à eleição do Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, o qual recolheu a maioria absoluta dos votos para o cargo de presidente do referido instituto politécnico;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral da Educação e Ciência no sentido de que, face aos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei, nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e no respetivo Regulamento Eleitoral, para homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 6 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, homologo a eleição para Presidente do Instituto Politécnico do Porto do Professor João Manuel Simões da Rocha.

21 de fevereiro de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

311151507

### Despacho n.º 2272/2018

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 8.º e do n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, do artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, dos artigos 44.ºa 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, e 55-A/2010, de 31 de dezembro:

1 — Delego, com a faculdade de subdelegação, no Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Manuel Roque Águas, a competência para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental.

*a*) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do referido decreto-lei, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

*b*) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

*c*) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de €20 000 000, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

*d*) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de €3 740 984, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a €2 500 000, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º, 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

*e*) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

*f*) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

*g*) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

*h*) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

*i*) O reforço das dotações sujeitas a cativos por conta de abertura de créditos especiais.

2 — Autorizo o suprarreferido reitor:

*a*) A subdelegar nos vice-reitores as competências referidas no n.º 1 do presente despacho, dentro dos condicionalismos legais;

*b*) A subdelegar, dentro dos condicionalismos legais, as competências referidas no n.º 1 do presente despacho nos órgãos de governo da referida universidade e das unidades orgânicas que a compõem.

3 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do presente despacho, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 13 de dezembro de 2017, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo reitor da Universidade do Algarve supraidentificado.

28 de fevereiro de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

311170267

## Direção-Geral do Ensino Superior

### Aviso n.º 3027/2018

Considerando o valor da variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística;

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do Despacho n.º 12304/2012 (2.ª série), de 20 de setembro e do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento do Processo de Registo de Diplomas Estrangeiros ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, aprovado pela Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro:

Torna-se pública a atualização da tabela de emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior a partir de 1 de março de 2018, constante do anexo a este aviso.

23 de fevereiro de 2018. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

**Direção-Geral do Ensino Superior**

**Tabela de emolumentos**

Atualização de 1 de março de 2018

| | |
|---|---|
| 1 — Documentos relativos a estabelecimentos de ensino superior privados encerrados: | |
| 1.1 — Diploma ou certificado de habilitações constante da documentação entregue: | |
| 1.1.1 — Entrega do original | 7,40 € |
| 1.1.2 — Cópia autenticada pela Direção-Geral do Ensino Superior | 15,80 € |
| 1.2 — Declaração de inscrição num curso | 26,30 € |
| 1.3 — Declaração de aprovação em unidades curriculares e respetiva classificação ([1]): | |
| Pela emissão da declaração | 26,30 € |
| Por cada unidade curricular além da primeira | ([2]) 3,90 € |
| 1.4 — Declaração de conclusão de curso e obtenção do grau | 105,00 € |
| 1.5 — Cópia dos programas de unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferentes de grau: | |
| Pela emissão do documento | 15,80 € |
| Por cada página além da primeira | 0,50 € |
| 1.6 — Documento comprovativo de resultados constante da documentação entregue: | |
| 1.6.1 — De provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos: | |
| 1.6.1.1 — Entrega do original | 7,40 € |
| 1.6.1.2 — Cópia autenticada pela Direção-Geral do Ensino Superior | 15,80 € |
| 1.6.2 — Do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho): | |
| 1.6.2.1 — Entrega do original | 7,40 € |
| 1.6.2.2 — Cópia autenticada pela Direção-Geral do Ensino Superior | 15,80 € |
| 1.7 — Declaração referente a: | |
| 1.7.1 — Resultados das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos | 15,80 € |
| 1.7.2 — Resultados do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho) | 15,80 € |
| 1.7.3 — Ingresso através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos | 15,80 € |
| 1.7.4 — Ingresso através do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho) | 15,80 € |
| 1.8 – Declaração de contagem de tempo de serviço de pessoal docente | 31,50 € |
| 1.9 — Outras declarações: | |
| Pela emissão do documento | 15,80 € |
| Por cada página além da primeira | 5,30 € |
| 2 — Equivalência e reconhecimento de habilitações nacionais: | |
| 2.1 — Certidões de equivalência ou reconhecimento de habilitações nacionais conferidos, designadamente, ao abrigo: | |
| (*i*) Do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março (bacharelato e diploma de estudos superiores especializados em Enfermagem) | 36,80 € |
| (*ii*) Do Decreto-Lei n.º 281/97, de 15 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 130/98, de 13 de maio (bacharelatos e diplomas de estudos superiores especializados na área das Tecnologias da Saúde) | |
| (*iii*) Do Decreto-Lei n.º 675/75, de 3 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 411/85, de 16 de outubro (bacharelato e licenciatura em Educação Física) | |
| (*iv*) Da Portaria n.º 1144/90, de 20 de novembro | |
| 3 — Reconhecimento de graus e diplomas de cursos ministrados em Macau: | |
| 3.1 — Averbamento, no verso da carta de curso, dos reconhecimentos conferidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 19/95, de 28 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 145/99, de 3 de maio | 36,80 € |
| 4 — Equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras: | |
| 4.1 — Certidões de equivalência ou de reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras | 36,80 € |
| 5 — Registo de habilitações superiores estrangeiras: | |
| 5.1 — Registo do reconhecimento de graus académicos estrangeiros, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007 de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro | ([3]) 27,30 € |
| 5.2 — Registo de doutoramentos conferidos pelo Instituto Universitário de Florença, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/96, de 16 de julho, regulado pela Portaria n.º 686/96, de 21 de novembro | 36,80 € |
| 5.3 — Registo de diploma do grau académico conferido por um curso *Erasmus Mundus*, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 67/2005, de 15 de março | 36,80 € |
| 6 — Instituições e cursos de ensino superior portugueses: | |
| 6.1 — Declarações de reconhecimento das instituições de ensino superior portuguesas e dos cursos conferentes de grau académico aí ministrados | 10,50 € |

| | |
|---|---|
| 6.2 — Autenticação de certificados ou diplomas emitidos por instituições de ensino superior portuguesas para satisfação de exigências de países específicos | 10,50 € |
| 7 — Instituições e cursos de ensino superior estrangeiros: | |
| 7.1 — Declarações relacionadas com instituições de ensino superior estrangeiras, graus e diplomas conferidos e sistemas de classificação aplicados | 10,50 € |
| 8 — Acesso e ingresso no ensino superior: | |
| 8.1 — Concurso nacional e regimes especiais de acesso e ingresso: | |
| 8.1.1 — Certidão de colocação | 7,40 € |
| 8.1.2 — Ficha individual | 7,40 € |
| 8.1.3 — Historial de candidatura, por cada fase do concurso | 7,40 € |
| 8.2 — Declaração de reunião de condições de candidatura em Portugal destinadas a ingresso no ensino superior em país estrangeiro («Certificado DGES para acesso ao ensino superior estrangeiro») | 7,40 € |
| 9 — Outros documentos relacionados com o acesso ao ensino superior: | |
| 9.1 — Certidão de realização e classificação da Prova Geral de Acesso e respetiva classificação | 15,80 € |
| 9.2 — Certidão da realização e classificações do Ano Propedêutico | 15,80 € |
| 9.3 — Certidões da realização e classificação do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho, e exames da mesma natureza que o antecederam) | 15,80 € |
| 10 — Outras certidões e declarações: | |
| Pela emissão | 15,80 € |
| Por cada página além da primeira | 5,30 € |
| 11 — Fotocópias, não certificadas, de documentos constantes dos processos: | |
| Por cada página | 0,10 € |
| 12 — Reprodução em formato digital, não certificado, de documentos constantes dos processos: | |
| Por cada página | 0,50 € |

**Notas**

(1) Incluindo, se for caso disso, a declaração de conclusão do curso e atribuição do grau.
(2) O valor total de uma certidão não pode exceder 105,00 €.
(3) Valor fixado nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro.

311172324

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral da Administração Escolar

### Despacho n.º 2273/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, ao docente a seguir indicado, que concluiu com aproveitamento o Curso de Habilitação Pedagógica Complementar em Ciências da Educação, na Faculdade de Teologia da Universidade Católica.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 01-09-2000.

| Nome | Grupo de recrutamento | Classificação profissional (valores) |
|---|---|---|
| Moisés Oliveira Lobo | GR 290 — Educação Moral e Religiosa Católica. | 13 |

19 de fevereiro de 2018. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes de Oliveira.*

311151515

### Despacho n.º 2274/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, aos docentes a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7286/2015, de 19-06, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 02-07-2015.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2017.

| Nome | Grupo/Área | Classificação profissional |
|---|---|---|
| Bernardete de Jesus Lima da Silva. | 200 — Português e Estudos Sociais/História. | 13,5 |
| Cátia Sofia Ascenção Ferreira Guerreiro. | 610 — Música/ M09 — Flauta Transversal. | 16 |
| Patrícia Maria Pacheco Lopes | 600 — Artes Visuais | 15 |
| Paulo Manuel Martins dos Santos. | 540 — Eletrotecnia | 15 |
| Paulo Miguel Araújo Peixoto | 600 — Artes Visuais | 15,5 |
| Pedro Carlos Moreira Ferraz de Gouveia. | 500 — Matemática. | 14,5 |
| Sílvia Cristina Lourenço Alves | 420 — Geografia | 15,5 |
| Susana de Jesus Carvalho Guerra Faustino. | 230 — Matemática e Ciências da Natureza. | 14,5 |

20 de fevereiro de 2018. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes de Oliveira.*

311152155

### Despacho n.º 2275/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, aos docentes a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7286/2015, de 19-06, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 02-07-2015.

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

| Nome | Grupo/Área | Classificação profissional |
|---|---|---|
| Artur Miguel Borrego Mata Barroso. | 610 — Música/M21 — Trompete. | 12,5 |
| Joaquim José Ferreira dos Santos Roberto. | 610 — Música/M17 — Piano/M31 — Acústica/ M32 — Música de Conjunto. | 17 |
| Pedro Manuel Guerra da Silva | 540 — Eletrotecnia | 13,5 |

20 de fevereiro de 2018. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes de Oliveira.*

311152139

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Alvaiázere

**Aviso n.º 3028/2018**

Nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2017/2018, com efeitos a 1 setembro de 2017.

| Nome | Grupo | QZP | Índice |
|---|---|---|---|
| Marta Maria Mendes Santos . . . . . | 410 | 6 | 167 |
| Paula Cristina Duarte Santo . . . . . | 910 | 6 | 167 |

27 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Rosa de Carvalho Peres*.
311165034

**Aviso n.º 3029/2018**

Nos termos 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 pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro 2017 a 31 dezembro de 2017.

**Lista de aposentados**

| Nome | Categoria | Data cessação funções |
|---|---|---|
| Maria Isabel Baptista Alves . . . | Assistente Técnica . . . | 30-11-2017 |

27 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Rosa de Carvalho Peres*.
311165204

### Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto

**Aviso n.º 3030/2018**

**Abertura de concurso para provimento do lugar de diretor**

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

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente o previsto no n.º 5 do artigo 6.º deste decreto-lei.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado em http://agrcbt.pt e nos Serviços Administrativos da sede do agrupamento dirigido ao Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos do Agrupamento, das 9H00 às 17H30, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

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

*a*) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado onde constem respetivamente, a experiência profissional no exercício de funções de administração e gestão escolar, bem como a habilitação específica nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do Artigo 56.º do ECD, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas para efeitos de avaliação;

*b*) Projeto de Intervenção no Agrupamento de acordo com o que estabelece o n.º 3 do Artigo 22-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

*c*) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, os cargos de gestão exercidos e o tempo de serviço;

*d*) Fotocópia autenticada do documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais;

*e*) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

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

3 — Os métodos de seleção são os seguintes:

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

*b*) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar a relevância de tal projeto e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

*c*) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

4 — O presente concurso rege-se pela seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para Recrutamento do Diretor, disponível para consulta em http://agrcbt.pt e nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto.

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada em local apropriado na sede do Agrupamento e publicada em http://agrcbt.pt, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas.

22 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *João Pedro dos Santos Varejão*.
311159446

### Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

**Aviso n.º 3031/2018**

**Procedimento concursal comum de recrutamento para dois postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial até 22 de junho de 2018.**

1 — O Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa (171190) torna ao público que pretende contratar, nos termos do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e 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, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicando-se ainda suplementarmente o Código do Procedimento Administrativo, Assistentes Operacionais de grau 1 em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º do RCTFP, para prestação de serviço de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Tipo de oferta: dois postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros com a duração de 3,5 horas/dia.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, sito na Rua Cidade de Carmona, Olivais Sul, 1800-081 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

*a*) 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;

*b*) 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;

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

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

*e*) 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.

5 — Remuneração: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3,82€ (três euros e oitenta e dois cêntimos), por hora efetivamente prestada.

6 — Requisitos de admissão:

*a*) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

*i*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
*ii*) 18 Anos de idade completos;
*iii*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
*iv*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

*b*) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro ou, não sendo titular da habilitação exigida, o candidato considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, de acordo com o ponto 2. do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7 — Formalização das candidaturas:
7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.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.
7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser 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 na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Agrupamento, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas a Diretora do Agrupamento de Escola.
8 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
*Curriculum Vitae* datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

8.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
8.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
8.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
9 — Métodos de seleção a utilizar:
9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, ao abrigo do despacho de 06/02/2018, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.os 3 e 5 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, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular(AC).
9.1.1 — O contrato de trabalho será a termo resolutivo certo a tempo parcial, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.
9.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação do candidato, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
Para tal serão considerados os seguintes elementos: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Estes elementos serão ponderados de acordo com a fórmula abaixo mencionada:

$$AC = \frac{HAB + 2\,(EP) + FP}{4}$$

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

*a*) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
*b*) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
*c*) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, podendo ser substituído por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

9.4 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

*a*) 20 Valores — 5 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
*b*) 18 Valores — entre 3 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
*c*) 16 Valores — entre 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
*d*) 14 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
*e*) 12 Valores — 5 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
*f*) 10 Valores — entre 3 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
*g*) 8 Valores — entre 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
*h*) 6 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

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

*a*) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 40 ou mais horas;
*b*) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas;
*c*) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;
*d*) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas.

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

Presidente — Maria Teresa Torres Campos Perdigoto Mendes Pires, Adjunta da Diretora
Vogais efetivos: Ana Paula Claudino dos Santos Nunes, Subdiretora e Dina Fátima Camacho Alves Sítima Finuras, Encarregada Operacional.
Vogais suplentes: Cristina Maria Aragão e Silva Lavrador, Coordenadora de Estabelecimento e Berta Jacinta Morais Rodrigues Chaves, Assistente Operacional.

11 — Nos termos da alínea *t*) 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, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.
11.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
12 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
13.1 — Critério de desempate: em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º

da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13.2 — 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.

13.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

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

13.4 — A lista unitária de ordenação final, aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13.5 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, é afixada nas respetivas instalações e disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

15 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano letivo 2017/2018.

17 — Nos termos do disposto 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 é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

(Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2017-2018).

21 de fevereiro de 2018. — A Diretora, *Cláudia Maria Canha Nunes Johnen Torres*.

311151289

## Agrupamento de Escolas de Mangualde

### Aviso n.º 3032/2018

**Procedimento concursal comum para recrutamento de 4 assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo tempo parcial**

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigos 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril, torna público que por despacho do Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares de 14 de fevereiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* um procedimento concursal comum para recrutamento de 4 (quatro) assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo parcial, 3,5 horas diárias, até 22 de junho de 2018, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Postos de Trabalho, para designadamente:

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; apoio ao almoço e vigilância de alunos

4 — Local de trabalho: estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas de Mangualde.

5 — Duração do contrato: termo em 22 de junho de 2018.

6 — Remunerações: 3,82 €/hora.

7 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

8 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*b*) 18 anos de idade completos;
*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
*f*) Nível habilitacional mínimo exigido;
*g*) 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.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos do Agrupamento e na respetiva página eletrónica do Agrupamento, nos termos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril.

9.2 — A candidatura deverá ser apresentada e entregue nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, ou através de correio registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas de Mangualde, Rua Aristides Sousa Mendes 3534-003 Mangualde e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias: do certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal, *curriculum vitae* (modelo europeu) atualizado e devidamente assinado e declarações do tempo de serviço mencionado no currículo vitae.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

9.3 — No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público constituído, por tempo indeterminado, deverá entregar declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e a classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

10 — Métodos de seleção e critérios: Avaliação Curricular (AC), levando em consideração a urgência no seu recrutamento face ao início do ano letivo.

10.1 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (Hab) + 2(FP) + 6(EP) / 9$$

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

*a*) 20 Valores — habilitação de grau académico igual ou superior ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;
*b*) 18 Valores — habilitação igual ou superior ao 9.º ano de escolaridade;
*c*) 16 Valores — habilitação igual ou superior ao 6.º ano (quando aplicável em função da idade) ou curso que lhe seja equiparado ou experiência comprovada.

10.1.2 — Formação profissional (FP):

*a*) 20 Valores: com 6 ou mais ações frequentadas dentro da área funcional e com a menção de aprovado, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas;
*b*) 18 Valores: entre 3 e 5 ações frequentadas dentro da área funcional com a menção de aprovada, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas;
*c*) 16 Valores: menos de 3 ações frequentadas dentro da área funcional com a menção de aprovada, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas.

10.1.3 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

*a*) 20 Valores — 8 ou mais anos de tempo de serviço na categoria;
*b*) 18 Valores — Entre 4 e 7 anos de tempo de serviço na categoria;
*c*) 16 Valores — Entre 1 e 3 anos de tempo de serviço na categoria;
*d*) 14 Valores Menos de 1 ano de tempo de serviço na categoria.

11 — Critérios de desempate:
Em situação de igualdade de valoração, aplica-se prioritariamente o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e depois o consagrado no artigo 35.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril.
Subsistindo o empate, dever-se-á considerar a ordenação dos candidatos de forma decrescente, tendo como referência os seguintes critérios:

*a*) Valoração da experiência profissional traduzida no número dias em funções na categoria;
*b*) Valoração da formação profissional expressa no número de ações de formação frequentadas e concluídas na área, independentemente das horas de cada uma;
*c*) Valoração da habilitação académica considerando o grau/ano de escolaridade concluído e a respetiva classificação.

12 — Composição do júri:

Presidente: Fernando António Rodrigues Espinha, subdiretor;
Vogais efetivos: Elisabete Teixeira, Chefe do Pessoal Assistente Operacional;
Jorge Valente Cabral, Encarregado Operacional.

13 — Atas do Júri — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83.º - A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação e o sistema de valoração final do método.
14 — Forma de publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente (uma por referência), afixadas em local visível e público da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica.
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".
15 — O presente concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.
16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
17 — Deu-se cumprimento ao estipulado na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.
18 — Este concurso é valido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017/2018.

1 de março de 2018. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.
311171263

## Escola Secundária Martins Sarmento, Guimarães

### Aviso n.º 3033/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho da diretora da Escola Secundária Martins Sarmento de 22 de fevereiro, referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente técnico, conforme o Aviso n.º 652/2018, de 11 de janeiro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8. A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada e disponibilizada na página eletrónica da Escola.

26 de fevereiro de 2018. — A Diretora, *Ana Maria Ribeiro Machado da Silva*.
311161324

## Escola Básica da Ponte, Vila das Aves, Santo Tirso

### Aviso n.º 3034/2018

**Lista Unitária de Ordenação Final Homologada**

Nos termos 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 abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada pela Gestora da Escola Básica da Ponte, de 19 de fevereiro de 2018, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 14593/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233 de 05 de dezembro de 2017, com a correspondente retificação n.º 881/2017 de 22 de dezembro de 2017.
A lista unitária de ordenação final homologada encontra -se afixada em local público das instalações da Escola Básica da Ponte e disponibilizada na página eletrónica desta Escola.
Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos da referida legislação.

19 de fevereiro de 2018. — A Gestora, *Eugénia Maria da Silva Tavares*.
311147693

## Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, Loures

### Aviso n.º 3035/2018

António Manuel Lopes Marcelino, Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 19.º e no n.º 6 do Artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio para o exercício do cargo de Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, Ana Marques, Professora do Quadro de Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 520. A presente nomeação produz efeitos imediatamente.

27 de novembro de 2017. — O Diretor, *António Manuel Lopes Marcelino*.
311030947

### Aviso n.º 3036/2018

António Manuel Lopes Marcelino, Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 19.º e no n.º 6 do Artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio para o exercício do cargo de Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, Elsa Maria Galvão Brito Morais, Professora do Quadro de Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 110. A presente nomeação produz efeitos imediatamente.

27 de novembro de 2017. — O Diretor, *António Manuel Lopes Marcelino*.
311030914

## Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre

### Despacho n.º 2276/2018

Em cumprimento do estabelecido 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 Mariano José Carrilho Costa Pinto, Professor do Grupo 430, com o índice remuneratório 340, cessou a relação jurídica de emprego com a Escola Secundária de S. Lourenço, por motivo de falecimento em 19 de dezembro de 2017.

21 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Filipe Rosado e Silva*.
311150657

### Despacho n.º 2277/2018

José Flipe Rosado e Silva, no uso das competências que lhe foram conferidas pela lei e em conformidade com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, prorroga a situação de mobilidade interna intercategorias, da Assistente Técnica Dulcina dos Anjos Trindade Cid dos Santos, e da Assistente Operacional Joaquina Maria Carrilho Reia Leitão, para o exercício das funções de Coordenadora Técnica e Encarregada Operacional, respectivamente, até 31 de dezembro de 2018.
O presente despacho produz efeito desde 1 de janeiro de 2018.

21 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Filipe Rosado e Silva*.
311150819

## Agrupamento de Escolas de Valpaços

### Despacho n.º 2278/2018

**Tomada de posse do subdiretor e dos adjuntos da diretora**

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e por meu despacho de 5 de janeiro de 2018, determino a designação para os cargos de subdiretor e adjuntos do Agrupamento de Escolas Valpaços, os seguintes docentes:

Subdiretor — António Fidalgo Quintino, docente do Quadro do Agrupamento, pertencente ao grupo de recrutamento 260;
Adjuntas:

Aldina Barreira de Almeida Paulo, docente do Quadro de Zona Pedagógica, pertencente ao grupo de recrutamento 110;
Maria da Conceição Campo Manso Geraldes, docente do Quadro de Agrupamento, pertencente ao grupo de recrutamento 220;
Sónia Marisa Pires Teixeira, docente do Quadro de Agrupamento, pertencente ao grupo de recrutamento 420.

Ao abrigo do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, entre outras, as seguintes competências:

No subdiretor António Fidalgo Quintino, docente do grupo de recrutamento 260:

*a*) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
*b*) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
*c*) Supervisionar e apoiar as atividades do Desporto Escolar;
*d*) Elaborar e coordenar o Plano de Segurança;
*e*) Distribuir e monitorizar o serviço dos Assistentes Operacionais.

Na adjunta Aldina Barreira de Almeida Paulo, docente do grupo de recrutamento 110:

*a*) Superintender a organização e concretização do ato educativo na educação pré-escolar e primeiro ciclo;
*b*) Coordenar o processo de constituição de turmas e de elaboração de horários;
*c*) Assinar convocatórias e outra documentação administrativa, com exceção daquela que, por força da lei, é competência da diretora;
*d*) Coordenar a equipa de autoavaliação;

Na adjunta Maria da Conceição Campo Manso Geraldes, docente do grupo de recrutamento 220:

*a*) Supervisionar a aplicação das normas estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar em matérias de âmbito disciplinar;
*b*) Gerir e acompanhar os assuntos relacionados com os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, nomeadamente a avaliação interna dos alunos;
*c*) Superintender na constituição de turmas;
*d*) Supervisionar a educação especial;
*e*) Acompanhar a coordenação da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos;
*f*) Assinar convocatórias e outra documentação administrativa, com exceção daquela que, por força da lei, é competência da diretora;

Na adjunta Sónia Marisa Pires Teixeira, docente do grupo de recrutamento 420:

*a*) Superintender o processo de constituição de turmas;
*b*) Gerir e acompanhar assuntos relacionados com o ensino secundário, os cursos vocacionais e profissionais;
*c*) Gerir e acompanhar os assuntos relacionados com a avaliação interna e externa dos alunos;
*d*) Assinar convocatórias e outra documentação administrativa, com exceção daquela que, por força da lei, é competência da diretora.

O presente Despacho produz efeitos na data da sua assinatura, correspondente à tomada de posse.

12 de janeiro de 2018. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Valpaços, *Alexandra Cristina Pinto Doutel*.

311148632

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto de Informática, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 3037/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação de 6 de fevereiro de 2018 do Conselho Diretivo, foi feito cessar o procedimento concursal conducente ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento, a que se reporta o aviso n.º 13968/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2017, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.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.

20 de fevereiro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

311150462

## Instituto da Segurança Social, I. P.

## Centro Distrital de Lisboa

### Despacho n.º 2279/2018

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Diretora do Centro Distrital de Lisboa através do Despacho n.º 1474-AC/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e do Despacho n.º 2290-Q/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 31, 15 de fevereiro de 2016, subdelego nos Técnicos Superiores, Licenciada Sandra Cruz Leitão — Diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Licenciada Ana Maria Leal Taboas — Chefe do Setor de Apoio Judiciário e Contraordenações, Licenciada Ana Marta Pinheiro Antunes, Licenciado Joaquim Macedo Gonçalves, Licenciada Lília Maria Ramalho do Carmo Guia, Licenciada Luísa Margarida Barros Correia, Licenciada Sónia Patrícia Amorim Silva Dantas, Licenciada Susana Raquel Fernandes Vieira Martins em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;
2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;
3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;
4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;
5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;
6 — Retirar a proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º, n.º 3 da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;
7 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa.
8 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

1 de março de 2016. — O Diretor da Unidade de Apoio à Direção, *Nuno Miguel Santos Silva*.

311151831

### Despacho n.º 2280/2018

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Diretora do Centro Distrital de Lisboa através do Despacho n.º 1474-AC/2016,

publicado no *Diário da República,* n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e do Despacho n.º 2290-Q/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 31, 15 de fevereiro de 2016, subdelego:

Nos coordenadores dos Serviços Locais de Alenquer, Nilza Dang Caçote Raposo, da Amadora, Maria de Lurdes Ferreira Guinapo, do Areeiro, Maria Margarida Guerra Lucas Ribeiro, da Azambuja, Manuela Correia Cunha Tavares de Matos, de Loures, Luís Jorge Batista Duarte Dias, da Lourinhã e Cadaval, Carla Alexandra das Neves Santos, de Oeiras e de Algés, Maria Paula Amorim Roriz, de Queluz, Rosa Maria Basto Silva Pereira Esperança, de Sintra e Pero Pinheiro, Maria de Lurdes Martins dos Santos de Araújo, de Torres Vedras, Ercília Maria Tomás Nunes Marcos, de Vila Franca de Xira, Ivone Maria Alves Antunes, nos coordenadores das Lojas do Cidadão de Arruda dos Vinhos e Serviço Local de Sobral de Monte Agraço, Maria Isabel Reis Moreira Costa, do Cacém, Graça Maria Almeida Silva Lopes, de Cascais, Susana Margarida da Fonseca Lopes, das Laranjeiras, Maria Fernanda Melo Xavier Assane, de Mafra e Serviço Local da Ericeira, Maria Dolores Teixeira Fernandes Rodrigues, de Marvila, Luís Miguel Costa Arraiolos, de Odivelas Maria Paula Jorge Farinha Santos, e na coordenadora do Centro de Contacto de Lisboa, Maria Isabel Pereira de Sousa, as seguintes competências genéricas, para, no âmbito das respetivas áreas funcionais:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos Serviços, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P.

1.2 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

1.3 — Gerir os recursos materiais dos respetivos serviços locais.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Gerir os recursos humanos afetos aos respetivos serviços locais;

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.3 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — Coordenar o atendimento presencial dos respetivos serviços locais;

3.2 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

3.3 — Promover, nos termos das orientações do CD, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação.

4 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

1 de março de 2016. — O Diretor da Unidade de Apoio à Direção, *Nuno Miguel Santos Silva*.

311151783

### Despacho n.º 2281/2018

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Diretora do Centro Distrital de Lisboa através do Despacho n.º 1474-AC/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e do Despacho n.º 2290-Q/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 31, 15 de fevereiro de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Sandra Cruz Leitão, na diretora do Núcleo de Planeamento e Gestão da Informação, licenciada Maria Alice dos Santos Nunes Cardoso, na diretora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Ana Cristina Ferreira Ramos, na diretora do Núcleo de Administração Geral, licenciada Susana Marina Baptista de Freitas, e na diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, licenciada Maria João Cardoso Ribeiro Delgado Nascimento, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.3 — Planear, programar e avaliar as atividades do respetivo Núcleo, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P., bem como elaborar os planos e relatórios de atividades e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias;

1.4 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção das respetivas equipas;

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com férias do ano seguinte;

2.4 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo;

2.5 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço, invocados pelos trabalhadores;

2.7 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada pela Diretora do Centro Distrital ou a quem tenha sido delegada essa competência;

2.8 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que previamente autorizadas pelo Diretora do Centro Distrital ou a quem tenha sido delegada essa competência.

3 — Em matéria de segurança social, de apoio geral e apoio especializado, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, os seguintes poderes:

3.1.1 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;

3.1.2 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;

3.1.3 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o ato administrativo posto em causa, quando solicitado pelos mesmos;

3.1.4 — Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;

3.1.5 — Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;

3.1.6 — Processar e apreciar os pedidos de proteção jurídica;

3.1.7 — Organizar e instruir processos de contraordenações, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;

3.1.8 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contraordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;

3.1.9 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a Segurança Social nas comissões de credores;

3.1.10 — Reclamar os créditos da Segurança Social em processos judiciais e acompanhar os respetivos trâmites processuais;

3.1.11 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

3.1.12 — Articular com o IGFSS, IP no que respeita às matérias da sua competência.

3.1.13 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso nas

alíneas *pp*) a *zz*) do ponto 3.4. da Deliberação n.º 137/2012 de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.2 — Na Diretora do Núcleo de Planeamento e Gestão da Informação, os seguintes poderes:

3.2.1 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação no Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e coadjuvar cada área operacional na análise dos indicadores, definição de metas e programação das atividades;

3.2.2 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

3.2.3 — Coordenar o processo de avaliação dos resultados face aos objetivos definidos e propor a adoção de ações corretivas;

3.2.4 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento e de avaliação e produzir informação estatística específica no âmbito de atuação do Centro Distrital;

3.2.5 — Coordenar a elaboração do orçamento programa a nível distrital, bem como a produção de informação de execução;

3.2.6 — Acompanhar e controlar os pedidos de apoios extraordinários a equipamentos sociais, produzindo informação técnica de suporte ao parecer do Centro Distrital;

3.2.7 — Participar na elaboração dos estudos, qualitativos e quantitativos, necessários ao desenvolvimento da missão do ISS, IP;

3.2.8 — Apoiar os utilizadores das aplicações informáticas no Centro Distrital;

3.2.9 — Colaborar com os serviços centrais do ISS, IP competentes nesta matéria;

3.2.10 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Planeamento e Gestão da Informação, nas alíneas *u*) a *oo*) do ponto 3.4. da Deliberação n.º 137/2012 de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.3 — Na Diretora do Núcleo de Recursos Humanos, os seguintes poderes:

3.3.1 — Apoiar, assegurar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e do Conselho Coordenador de Avaliação;

3.3.2 — Apoiar a Diretora de Segurança Social e os Serviços dela dependentes no desenvolvimento das atividades de Recursos de Humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

3.3.3 — Responder e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

3.3.4 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo e do DRH;

3.3.5 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Recursos Humanos nas alíneas *g*) a *j*) do ponto 3.4. da Deliberação n.º 137/2012 de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.4 — Na Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, os seguintes poderes:

3.4.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, IP, proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

3.4.2 — Gerir os Recursos Humanos e materiais dos serviços locais e restantes serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos Recursos Humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

3.4.3 — Gerir o correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, sem prejuízo da continuidade de gestão de caixas de correio institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

3.4.4 — Receber e tratar as reclamações dos cidadãos referentes ao atendimento e identificar e implementar ações de melhoria delas decorrentes;

3.4.5 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

3.4.6 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

3.4.7 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Gestão do Cliente nas alíneas *a*) a *f*) do ponto 3.4. da Deliberação n.º 137/2012 de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.5 — Na Diretora do Núcleo de Administração Geral, os seguintes poderes:

3.5.1 — Gerir o património móvel, imóvel e documental afeto ao Centro Distrital de acordo com a estratégia definida pelo ISS IP;

3.5.2 — Vistoriar os imóveis afetos ao Centro Distrital e desenvolver as ações necessárias à manutenção ou melhoria das respetivas condições de segurança, em colaboração com o Departamento de Administração, Património e Obras (DAPO);

3.5.3 — Gerir os recursos patrimoniais afetos ao Centro Distrital, assegurando, nomeadamente a inventariação dos bens e facultar toda a informação relativa a registo de bens imóveis e atualização do respetivo cadastro, de acordo com instruções recebidas do DAPO;

3.5.4 — Garantir a gestão da frota afeta ao Centro Distrital;

3.5.5 — Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projetos de investimento anuais;

3.5.6 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção de correspondência do Centro Distrital;

3.5.7 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAPO;

3.5.8 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Administração Geral nas alíneas *k*) a *t*) do ponto 3.4. da Deliberação n.º 137/2012 de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, IP.

Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

1 de março de 2016. — O Diretor da Unidade de Apoio à Direção, *Nuno Miguel Santos Silva*.

311151701

### Despacho n.º 2282/2018

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Diretora Adjunta do Centro Distrital de Lisboa através do Despacho n.º 3732/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 85, de 3 de maio de 2017, subdelego na diretora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Ana Cristina Ferreira Ramos, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

1.2 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;

1.3 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Núcleo de Recursos Humanos;

1.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

1.5 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.8 — Propor a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;

1.9 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

1.10 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.11 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.12 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Recursos Humanos previstas nas alíneas *g*) a *j*) do ponto 3.4, da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, IP.

2 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pela delegada.

1 de junho de 2017. — O Diretor da Unidade de Apoio à Direção, *Nuno Miguel Santos Silva*.

311151864

### Despacho n.º 2283/2018

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Diretora Adjunta do Centro Distrital de Lisboa, Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real, através do Despacho n.º 6554/2017, publicado no *Diário da Repú-*

*blica,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho 2017, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção das respetivas equipas;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

3 — Em matéria de prestações de desemprego, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os seguintes poderes:

3.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações de desemprego do sistema da segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos Artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.2 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Prestações de Desemprego previstas nas alíneas *a*) a *e*) e *m*) a *n*) do ponto 4.2. da Deliberação n.º 54/2017 de 16 de março do Conselho Diretivo do ISS, IP.

31 de outubro de 2017. — A Diretora de Unidade de Prestações do Centro Distrital de Lisboa, *Maria de Lurdes Ramos Emídio.*

311150324

### Despacho n.º 2284/2018

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Isabel Maria dos Santos Morgado da Costa Saldida, através do Despacho n.º 3731/2017, publicado no *Diário da República* n.º 85, de 3 de maio de 2017, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares, licenciada Filipa Isabel Sousa Alexandrino; na Diretora do Núcleo de Doença e Parentalidade, licenciada Maria de Fátima Lopes Coelho; na Diretora do Núcleo de Prestações de Desemprego, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, na Diretora do Núcleo de Prestações de Solidariedade, licenciada Sónia Cristina Fernandes Baltazar da Costa e na Diretora do Núcleo de Verificação de Incapacidades, licenciada Alexandra Sofia Louriz de Mira Godinho, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção das respetivas Equipas;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores.

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

3.1 — Na Diretora de Núcleo Prestações Familiares, os seguintes poderes:

3.1.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações familiares do sistema da segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos Artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.1.2 — Decidir os pedidos de restituição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

3.1.3 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Prestações Familiares previstas nas alíneas *a*) a *e*) e alínea *i*) do ponto 4.2. da Deliberação n.º 54/2017 de 16 de março do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.2 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade, os seguintes poderes:

3.2.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações de Doença e Parentalidade do sistema da segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos Artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.2.2 — Decidir os pedidos de restituição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

3.2.3 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade previstas nas alíneas *a*) a *e*) e alíneas *j*) a *l*), do ponto 4.2. da Deliberação n.º 54/2017 de 16 de março do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.3 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, os seguintes poderes:

3.3.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações de desemprego do sistema da segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos Artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.3.2 — Decidir os pedidos de restituição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

3.3.3 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Prestações de Desemprego previstas nas alíneas *a*) a *e*) e alíneas *m*) a *n*) do ponto 4.2. da Deliberação n.º 54/2017 de 16 de março do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.4 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Solidariedade, os seguintes poderes:

3.4.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações de solidariedade do sistema da segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos Artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.4.2 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas de Complemento Solidário do Idoso e de Pensão Social (Velhice e Invalidez);

3.4.3 — Decidir os pedidos de restituição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

3.4.4 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Prestações de Solidariedade previstas nas alíneas *a*) a *h*) do ponto 4.2. da Deliberação n.º 54/2017 de 16 de março do Conselho Diretivo do ISS, IP.

3.5 — Na Diretora de Núcleo de Verificação de Incapacidades, os seguintes poderes:

3.5.1 — Autorizar as despesas com transporte em ambulâncias para realização de exames médicos;

3.5.2 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.5.3 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.5.4 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.5.5 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.5.6 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

3.5.7 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Verificação de Incapacidades previstas nas alíneas *a*) a *e*), e alíneas *p*) a *r*), do ponto 4.2. da Deliberação n.º 54/2017 de 16 de março do Conselho Diretivo do ISS, IP.

Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados desde 15 de janeiro de 2018.

14 de fevereiro de 2018. — A Diretora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real.*

311150316

## Centro Distrital de Vila Real

### Despacho n.º 2285/2018

**Subdelegação de Competências**

Subdelegação de competências do Diretor do Núcleo de Prestações do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I. P., Lic. António Eduardo Ferreira Gomes Sousa.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 7268/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 18 de agosto de 2017, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

Na Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade e Prestações Diferidas, Helena Isabel Almeida Areias, a competência para:

1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, revisão, suspensão, reinício e cessação das prestações de rendimento social de inserção, do complemento solidário para idosos, e outras prestações de cidadania (pensões de velhice, invalidez, viuvez e orfandade);

2 — Organizar e decidir os processos de atribuição da pensão social de invalidez e de velhice ou os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

3 — Organizar e decidir os processos de atribuição do complemento por dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como os complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

4 — Organizar e decidir os processos de atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

5 — Organizar os processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

6 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respetiva área funcional;

7 — No âmbito da sua área de atuação despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

8 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

9 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho, ao abrigo e nos termos do disposto do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

15 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Núcleo de Prestações, *António Eduardo Ferreira Gomes Sousa*.

311135348

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

## Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 283/2018

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 7 de fevereiro de 2018, deliberou nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Isabel Branco Vieira, como Diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento da Delegação Regional do Algarve, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 12 de fevereiro de 2018.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

**Nota curricular**

Ana Isabel Branco Vieira, nascida a 24 de março de 1979.

Licenciada em Gestão de Empresas, pela Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, em 2001.

Desde 1 de fevereiro de 2017, a desempenhar funções de Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento, em regime de substituição.

Entre 7 de junho/2016 e 31 de janeiro/2017, desempenhou funções de Diretora Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento, desenvolvendo todas as atividades inerentes ao cargo, em matéria de gestão e acompanhamento das áreas do emprego e formação profissional, bem como das áreas de suporte.

Entre set./2011 e 6 de jun./2016 desempenhou funções no Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portimão, e a partir de nov./2012 do Barlavento do IEFP, IP, integrando a equipa de gestão e acompanhamento de todos os programas e medidas de emprego em vigor no barlavento algarvio, bem como desenvolvendo atividade no âmbito da gestão do mercado de emprego.

Entre 2009 e 2011, na categoria de TS, desempenhou funções no Instituto da Segurança Social, IP no atendimento ao público, nas várias vertentes da Segurança Social. Entre 2006 e 2009, desempenhou funções no Núcleo do Emprego — IEFP, IP — Centro de Emprego de Portimão, desenvolvendo todas as atividades relacionadas com esta área, designadamente atendimento ao público, gestão da procura e oferta de emprego, gestão, análise e acompanhamento de candidaturas a programas e medidas de emprego, bem como análise de pedidos de reembolso de processos de estágios profissionais.

2018-02-21. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311150373

# SAÚDE

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

### Despacho n.º 2286/2018

Pelo Despacho n.º 1696/2018, de 9 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2018, foi criada uma Comissão com o objetivo de elaborar uma Estratégia Nacional para a Saúde da Visão, de modo a assegurar o desenvolvimento de uma metodologia estruturada que permita atingir ganhos efetivos na área da saúde visual.

Atendendo à diversidade das matérias nesta área da saúde e considerando o prazo definido para elaborar a proposta de Estratégia Nacional para a Saúde da Visão, justifica-se incluir naquela Comissão mais dois elementos.

Assim, determino:

1 — O n.º 2 do Despacho n.º 1696/2018, de 9 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2018, passa a ter a seguinte redação:

«2 — [...]

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) [...]
*d*) [...]
*e*) [...]
*f*) [...]
*g*) [...]

*h*) [...]
*i*) [...]
*j*) [...]
*k*) [...]
*l*) [...]
*m*) [...]
*n*) [...]
*o*) Manuel Monteiro Grilo, Sociedade Portuguesa de Oftalmologia;
*p*) Nuno Campos, Hospital Garcia de Orta, E. P. E.»

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

28 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo.*

311170534

## Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 2287/2018

Por despacho de 6 de dezembro de 2017 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, no âmbito de competência subdelegada, foi autorizada a equiparação a bolseiro à assistente técnica Maria da Conceição Costa Marinheira, a exercer funções na Unidade de Saúde Pública no ACES Douro I — Marão e Douro Norte, para realização do estágio curricular no âmbito do Mestrado em Psicologia Clínica, promovido pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, no período de 2017-10-30 a 2018-06-29, na modalidade de ausência a tempo parcial, pelo limite máximo de 20 horas semanais.

6-02-2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311148762

### Despacho (extrato) n.º 2288/2018

Em sede de reclamação e após reanálise do processo de avaliação do período experimental referente à assistente técnica Rosa Maria Quinta Costa Carvalho Araújo Faria, em exercício de funções no ACES do Cávado III — Barcelos/Esposende, o júri pronunciou-se no sentido de que lhe assiste razão, pelo que foi revogado parcialmente o ato de homologação, praticado em 17 de fevereiro de 2017, porquanto foi detetada uma incongruência na avaliação atribuída à trabalhadora em causa, cuja valoração foi corrigida e homologada agora por despacho de 26 de janeiro de 2018 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo deste instituto.

Assim, foi determinado que a assistente técnica Rosa Maria Quinta Costa Carvalho Araújo Faria concluiu com sucesso o período experimental, com a classificação final de 16, 875 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, de acordo com o regime previsto nos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

06/02/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

311148738

### Despacho (extrato) n.º 2289/2018

Por despachos de 8 e 9 de janeiro de 2018 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do previsto nos artigos 48.º a 50.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, de 13 de outubro e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, a 4 de agosto, na atual redação, torna-se público que os médicos abaixo identificados concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente da carreira especial médica, designadamente:

| Nome do profissional | Área Profissional | Avaliação Final Período Experimental |
|---|---|---|
| Diogo Cristiano Santos Pereira . . . | Medicina Geral Familiar | 17,10 |
| Joana Adelaide Barreto Barros. . . | Medicina Geral Familiar | 17,60 |
| Patrícia Moldes Gonzalez . . . . . | Psiquiatria . . . . . | 16,00 |
| Bruno José Gonçalves Teixeira . . . | Psiquiatria . . . . . | 18,00 |

06/02/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

311148202

### Despacho (extrato) n.º 2290/2018

Por despacho de 29 de dezembro de 2017 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a assistente operacional, Ana Margarida Gonçalves Cunha concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 12,50 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

06/02/2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

311148113

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

### Aviso (extrato) n.º 3038/2018

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi homologado o processo do período experimental dos profissionais abaixo indicados, que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de enfermagem, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

| Nome | ACES | Data do despacho do Vogal do Conselho Diretivo |
|---|---|---|
| Ana Carla Duarte Ribeiro Carvalho<br>Ana Paula Assunção Vieira Oliveira | Estuário do Tejo | 13-01-2017 |
| Bruno Paulo Santos Costa . . . .<br>Célia Filipa Palhinha Guerreiro | | 27-01-2017 |
| Dora Isabel Perdigão Ferreira Rodrigues. | | 13-01-2017 |
| Flora Cristina Piedade Teixeira<br>João Carlos Estrabocha Calado<br>Maria João Rodrigues Oliveira | | 27-01-2017 |
| Mariana Isabel Adriano Rodrigues<br>Susana Patrícia Valério e Silva<br>Susana Sofia Bugalho Silva Santos<br>Vera Margarida Lourenço e Silva | | 13-01-2017 |

17 de novembro de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

310972896

### Aviso (extrato) n.º 3039/2018

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Sérgio Filipe Cardoso, concluiu com sucesso o

período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Estuário do Tejo, para desempenho de funções na carreira especial médica, na categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

21 de novembro de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

311144071

**Aviso (extrato) n.º 3040/2018**

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, os profissionais abaixo indicados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P/ACES Lisboa Ocidental e Oeiras, para desempenho de funções na categoria de Assistente Técnico, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

| Nome/ACES | Carreira/categoria | Data do despacho do vogal do Conselho Diretivo |
|---|---|---|
| Arménia M.ª Fátima C. A. Varandas | Assistente técnico | 20-09-2017 |
| João Miguel P. Almeida Costa | | 21-06-2017 |
| M.ª Carmo Moriés Dionisio | | 18-09-2017 |

4 de janeiro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade.*

311095204

**Deliberação (extrato) n.º 284/2018**

Por deliberação, do Conselho Diretivo da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 6 dezembro de 2017, sob proposta da Direção de Enfermagem e da Diretora Executiva do ACES Oeste Norte da ARSLVT, I. P.:

1 — Cessa a comissão de serviço das seguintes profissionais designadas ao abrigo da Deliberação 1960/2015, de 28 de outubro:

*a*) Em funções de Direção, da Enfermeira Lúcia Maria Fernandes Mota;
*b*) Em funções de chefia, da Enfermeira Sónia Maria Vieira Carreira;

2 — Designam-se, em comissão de serviço, com a duração de três anos, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2017, os seguintes enfermeiros:

*a*) Para o exercício de funções de Direção, a Enfermeira Sónia Maria Vieira Carreira;
*b*) Para o exercício de funções de Chefia:

*i*) Lúcia Maria Fernandes Mota;
*ii*) Mafalda Margarida Silva Girão;
*iii*) Maria Lina Cardoso Trindade;
*iv*) Maria Conceição C. Crespo Nobre;
*v*) Mónica Cristina Silva Duarte;
*vi*) Paula Maria Abreu Santos Marques;
*vii*) Palmira da Conceição Soares dos Santos;
*viii*) Maria Clementina Rodrigues Gomes;
*ix*) Anabela Faria Carvalho;
*x*) Teresa Maria Costa F. Manteigas;
*xi*) Cristina Maria Vidal Castro.

Os enfermeiros designados em funções de chefia na presente Deliberação acrescem às enfermeiras Fernanda Maria Rodrigues Viola e Margarida Maria Pereira Silva Vieira Araújo, que se mantêm em exercício de funções e que se encontram designadas, ao abrigo da Deliberação 1960/2015, de 28 de outubro, em comissão de serviço com a duração de três anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2015.

6 de dezembro de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

311136952

**Deliberação (extrato) n.º 285/2018**

Por deliberação, do Conselho Diretivo da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 6 dezembro de 2017, sob proposta da Direção de Enfermagem e da Diretora Executiva do ACES Lezíria da ARSLVT, I. P.:

1 — Cessa a comissão de serviço da Enfermeira Maria Irene Milheiro, designada ao abrigo da Deliberação 1960/2015, de 28 de outubro;

2 — Designam-se, em comissão de serviço, com a duração de três anos, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2017, para o exercício de funções de chefia, os seguintes enfermeiros:

*i*) Ana Maria Oliveira Alves Miguens Laranjeira;
*ii*) Nádia Alexandre Velez Grincho;
*iii*) Corina Alves Salvado Viana Zuniga Freire;
*iv*) Hugo Miguel Garcia Sousa;
*v*) Paulo Jorge Prates Guia;
*vi*) Maria Salete Nunes Ferreira;
*vii*) Maria Carla Bento Oliveira Ruivo Sousa;
*viii*) Maria Cristina Santos Marques Correia Gomes.

Os enfermeiros designados em funções de chefia na presente Deliberação acrescem aos que atualmente se encontram designados e ainda se mantêm em exercício de funções, ao abrigo da Deliberação 1960/2015, de 28 de outubro, em comissão de serviço com a duração de três anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2015 e que são os seguintes:

*a*) Para o exercício de funções de Direção, a Enfermeira: Maria Albertina Saramago Mendonça;
*b*) Para o exercício de funções de Chefia, as enfermeiras: Maria Manuela Nunes Vieira Campos, Isilda Alves Cordeiro, Maria Celeste Dias Lourenço Nogueira e Maria Rosário Costa Martins.

6 de dezembro de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

311138904

**Despacho (extrato) n.º 2291/2018**

Em cumprimento do disposto nos artigos n.os 303.º e 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, João Diogo Pina Marques de Carvalho, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra, denunciou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 26 de novembro de 2017.

Por não cumprir o prazo de três anos de permanência no posto de trabalho que ocupou aquando da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, fica o trabalhador inibido de celebrar novo contrato de trabalho pelo período de dois anos, com qualquer entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde, conforme previsto nos n.os 1 e 2 da cláusula décima primeira do referido contrato.

29 de dezembro de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

311144485

**Despacho (extrato) n.º 2292/2018**

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, Maria Alexandra Sheppard Cruz Pinto Duarte, assistente graduada da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras, transitou para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, com efeitos a 8 de dezembro de 2017.

29 de dezembro de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

311144452

# PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

## Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Despacho n.º 2293/2018

Em aditamento ao Despacho n.º 10729-B/2017, de 7 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 7 de dezembro, e para efeitos do ponto *ii*) da alínea *a*) e da alínea *b*) do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/2017, de 31 de outubro de 2017, e nos termos do Despacho n.º 2311/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, são considerados com elevado grau de perigosidade de ocorrência de calamidades naturais os seguintes concelhos:

Alvaiázere
Ansião
Castanheira de Pêra
Figueiró dos Vinhos
Gavião
Pedrógão Grande
Penela

Poderão ainda vir a ser identificados outros concelhos com elevado grau de perigosidade, a definir em despacho posterior.

O presente despacho produz efeitos na mesma data do Despacho agora aditado.

20 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

311150998

# ECONOMIA

## Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Aviso n.º 3041/2018

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ).**

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com os artigos 3.º, 4.º e 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, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., de 09 de fevereiro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do IPQ na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi dado cumprimento ao previsto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, através da execução de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo sido emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), declaração de inexistência de trabalhadores/as em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho que se pretende preencher.

3 — 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 BEP (www.bep.gov.pt) a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* na página eletrónica do IPQ (www.ipq.pt) a partir do dia seguinte ao da presente publicação, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 dias úteis, contados do dia seguinte à presente publicação.

4 — Número de postos de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Português da Qualidade, I. P., na Rua António Gião, n.º 2, 2829-513 Caparica.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: Trata-se de 1 posto de trabalho de técnico superior na Unidade Laboratório Nacional de Metrologia (ULNM) do Departamento de Metrologia, e terá como principais funções, no domínio técnico do Volume e Caudal, as a seguir indicadas:

Realização dos ensaios de calibração de material volumétrico;
Realização dos ensaios de calibração de recipientes graduados;
Medição de caudal de líquidos;
Participação em comparações interlaboratoriais;
Desenvolvimento e validação de métodos de calibração;
Tratamento de dados, avaliação das incertezas de medição, validação de resultados e elaboração de relatórios e certificados;
Participação em reuniões técnico-científicas através da elaboração de comunicações orais, painéis e artigos científicos.

7 — Posição remuneratória de referência: A determinação do posicionamento remuneratório do/a trabalhador/a recrutado/a é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), cuja prorrogação de efeitos foi determinada pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior.

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos, gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LGTFP;

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

8.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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.

8.4 — Nível habilitacional: Licenciatura, preferencialmente da Engenharia nas especialidades de Química, Mecânica, Industrial, Materiais, Física, Eletromecânica, Eletrotécnica, ou áreas afins;

8.5 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional, com o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho, especialmente em Mecânica de Fluidos e medição de volume e conhecimentos de *Labview* e *Solidworks* ou *Autocad*.

Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

8.6 — Outros requisitos: Os/As candidatos/as devem ainda possuir o seguinte perfil de competências:

Conhecimentos nas áreas da Metrologia e Qualidade;
Domínio da língua inglesa, escrita e falada;
Capacidade de adaptação e trabalho em equipa;
Domínio das ferramentas Office e Internet na ótica de utilizador.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IPQ (www.ipq.pt), na funcionalidade "IPQ — RECURSOS HUMANOS — CONCURSOS DE PESSOAL", que deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e devem conter a identificação do procedimento concursal (Aviso do DR ou referência BEP);

9.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, obrigatoriamente, da seguinte documentação:

*a*) *Curriculum vitae* (modelo europeu) em português, detalhado, atualizado, datado e assinado, devendo nele constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e

atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

*b*) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão do Cidadão;

*c*) Fotocópia legível dos Documentos comprovativos das habilitações literárias;

*d*) Fotocópia legível dos Certificados das ações de formação profissional;

*e*) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

*f*) Quaisquer outros elementos que entenda apresentar e que sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

*g*) Declaração a dar consentimento ao IPQ, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

9.3 — As candidaturas podem ser entregues por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado na BEP, para Instituto Português da Qualidade, I. P., A/c DAG/ARH, Rua António Gião n.º 2, 2829-513 Caparica, ou entregues presencialmente na receção do edifício A, sito na mesma morada, das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:00 h.

10 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.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, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele/a referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12 — Métodos de seleção: No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, e da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 7.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, os métodos de seleção obrigatórios: a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 6.º e no n.º 2 do artigo 7.º da mesma Portaria.

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, gerais ou específicos, adequados ao exercício da função a que se candidata e será aplicada aos/às candidatos/as que:

*a*) Não sejam titulares da categoria de técnico superior, embora detentores da habilitação literária exigida;

*b*) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

*c*) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

12.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, com a duração máxima de 45 minutos, sob a forma escrita, efetuada em suporte papel, de realização individual, sendo permitida a consulta da bibliografia constante deste aviso.

12.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

*a*) Atribuições e competências do Instituto Português da Qualidade, I. P.;
*b*) Sistema Internacional de Unidades (SI);
*c*) Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM);
*d*) Avaliação de incertezas de medição;
*e*) Atribuições e responsabilidades do Laboratório de Volume e Caudal do IPQ

12.1.3 — A documentação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março;
Decreto-Lei n.º 128/2010, de 3 de dezembro;
*Evaluation of the Uncertainty of Measurement in Calibration* — EA-4/02 M: 2013;
Vocabulário Internacional de Metrologia — VIM 2012. 1.ª Edição Luso-Brasileira, 2012;
Guia n.º 1 da RELACRE — Calibração de material volumétrico;
*Website* do IPQ.

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

12.2 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É aplicável aos/às candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a exercer atribuição, competências ou atividades caracterizadas no posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

12.2.1 — Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

*a*) Habilitação académica;
*b*) Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
*c*) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;
*d*) Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

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

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

13 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no 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.

14 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos/as os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IPQ, www.ipq.pt e afixada nas instalações deste Instituto, no placard do edifício A.

16 — Classificação Final:

16.1 — A classificação final (CF) dos/as candidatos/as expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula, para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 12.1:

$$CF = (PC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16.2 — Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

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

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no 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.

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 os sistemas de valoração final, serão facultadas aos/às candidatos/as, sempre que solicitadas.

19 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os/as candidatos/as excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IPQ, em www.ipq.pt.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard da receção do edifício A do IPQ, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — 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), na página eletrónica do IPQ, em www.ipq.pt e em jornal de expansão nacional, por extrato.

23 — Composição do Júri:

Presidente: Doutor João Luís Vieira Alves e Sousa, Diretor da ULNM;
1.º Vogal efetivo: Mestre Elsa Isqueiro Batista, Técnica Superior da ULNM, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Eng.ª Isabel Pacheco Spohr, Técnica Superior da ULNM;
1.º Vogal suplente: Dr.ª Clara Maria dos Santos Ferreira Nunes, Técnica Superior da Área de Recursos Humanos do IPQ.;
2.º Vogal suplente: Doutor Olivier Alain Gerárd Penedo Pellegrino, Técnico Superior da ULNM.

24 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

311138629

### Despacho n.º 2294/2018

**Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.18.6.166**

Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90 de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89 de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86 de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90 de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86 de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Auto Sueco, L.da
UAV Braga
Rua de Cabanas, S Martinho de Dume
4701-967 Braga

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.08.6.90, da empresa Auto Sueco, L.da, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2012.

2018-01-23. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

311127312

## Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

### Aviso n.º 3042/2018

Torna-se público que, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, com efeitos a 12 de fevereiro de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade interna, de Leonor Augusta Lopes Robalo para ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., mantendo a posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

21 de fevereiro de 2018. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

311151597

# AMBIENTE

## Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

### Despacho n.º 2295/2018

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Ana Paula Silva Nunes Sismeiro Pereira, a seu pedido, das funções de técnica especialista do meu gabinete, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 3994/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, com efeitos a 31 de janeiro de 2018.

21 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins.*

311152188

### Louvor n.º 75/2018

No momento em que cessa funções como técnica especialista do meu gabinete quero expressar público louvor à licenciada Ana Paula da Silva Nunes Sismeiro Pereira pelo empenho, dedicação, seriedade e disponibilidade, revelados no desempenho das funções que lhe foram confiadas.

Dotada de sentido de responsabilidade, capacidade e conhecimento jurídico exemplares, revelou possuir elevadas qualidades profissionais e humanas e faço votos futuros do maior sucesso profissional, sabendo que continuará a honrar o alto interesse e o sentido do serviço público.

21 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins.*

311152236

## Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Anúncio n.º 34/2018

**Auto de delimitação do domínio público marítimo na confrontação com dois prédios situados na praia de S. Julião, freguesia de S. Julião das Lampas e concelho de Sintra**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 17.º da Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro (alterada pelas Leis n.º 78/2013, de 21 de novembro, 34/2014, de 19 de junho e n.º 31/2016 de 23 de agosto e republicada em anexo a esta última) e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 353/2007, de 26 de outubro, faz-se público que, no uso da competência delegada pela Resolução do Concelho de Ministros n.º 8/2016, de 23 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro de 2016, o Ministro do Ambiente homologou, em 22 de setembro de 2017, o auto de delimitação do domínio público marítimo na confrontação com dois prédios situados na praia de S. Julião, freguesia de S. Julião das Lampas e concelho de Sintra, requerida por Julitur — Sociedade Turística de São Julião, S. A. O referido auto de delimitação, que se publica em anexo, foi elaborado em 12 de dezembro de 1991 pela comissão de delimitação nomeada por Portaria publicada no *Diário da República* n.º 137, Série III, de 17 de junho de 1989.

11 de janeiro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

**Auto de delimitação**

Aos doze dias do mês de dezembro de mil novecentos e noventa e um, reuniu-se no local da delimitação a Comissão nomeada para estudar e propor a delimitação, sem reivindicação de posse de margem, do domínio público marítimo com dois prédio rústicos situados na praia de São Julião, freguesia de São Julião das Lampas, concelho de Sintra, que Julitur — Sociedade Turística de São Julião, S. A., diz pertencer-lhe, constituída pelo Capitão-de-Mar-e-Guerra Carlos Pacheco Pinto, como representante da Marinha, que presidiu, pelo engenheiro José Gonçalves Brás, como representante da Direção-Geral de Portos e pelo engenheiro Joaquim Gusmão Martins Vasco, como representante da requente, nomeados por portaria publicada no *Diário da República,* 3.ª série, n.º 137, de 17 de junho de 1989, em conjugação com o despacho do Diretor-Geral de Marinha, de 26 de fevereiro de 1990 e com o ofício n.º 1145 de 16 de março de 1989 da Direção-Geral de Portos.

A comissão de delimitação, em cumprimentos do parecer n.º 5195, de 17 de novembro de 1988, da Comissão do Domínio Público Marítimo, dada a circunstância de se tratar de uma delimitação em que não é reivindicada a posse da margem dominial, em face dos estudos a que procedeu, tanto no gabinete como no campo, e de acordo com o que consta na ata n.º 1, resolveu propor a delimitação do domínio público marítimo com os referidos prédios rústicos segundo a poligonal de 7 vértices a que correspondem as coordenadas retangulares (sistema de Hayford-gauss) com origem no Ponto Central (Melriça) indicadas no quadro que se segue e como consta da planta de delimitação anexa a este auto. As cotas estão reduzidas ao zero hidrográfico.

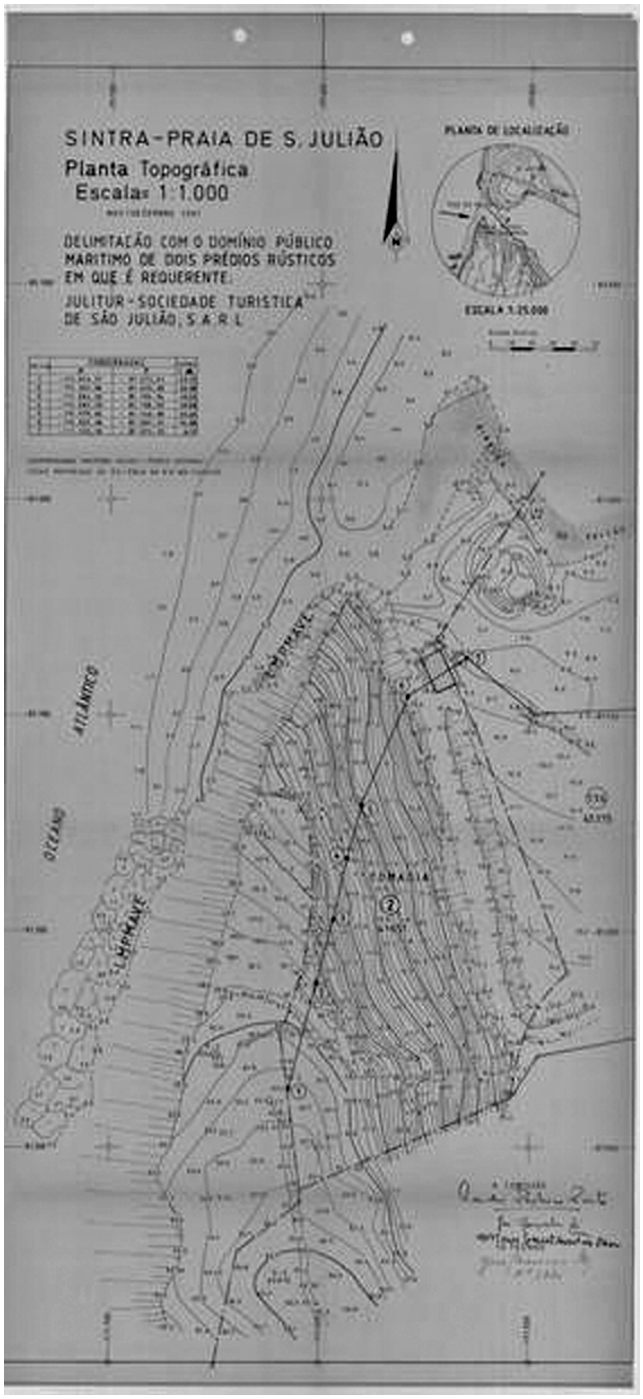
| Vértices | Coordenadas | | Cota |
|---|---|---|---|
| | Meridiana (X) | Perpendicular (Y) | |
| 1 | -111614,51 | -81273,01 | 62,70 |
| 2 | -111601,86 | -81223,29 | 56,98 |
| 3 | -111594,02 | -81194,94 | 49,52 |
| 4 | -111587,22 | -81166,52 | 43,86 |
| 5 | -111579,95 | -81140,99 | 35,04 |
| 6 | -111557,48 | -81091,41 | 14,89 |
| 7 | -111529,98 | -81073,25 | 8,17 |

E nada mais havendo a tratar, a comissão de delimitação deu por findos os trabalhos e elaborou em duplicado o presente auto de delimitação que, depois de lido e achado conforme, foi assinado por todos os membros da comissão.

13 de maio de 1992. — *Carlos Pacheco Pinto — José Gonçalves Brás — Joaquim Gusmão Martins Vasco.*

ANEXO

Planta




311135956

### Aviso n.º 3043/2018

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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, doravante designada "Portaria", torna-se público que, por meu despacho de 30 de janeiro de 2018, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de dois trabalhadores para a categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, mediante celebração de contratos

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de lugares previstos e criados no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P..

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 5 de fevereiro de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Agência portuguesa do Ambiente, I. P. (www.apambiente.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação *no Diário da República*.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Lei do Orçamento de Estado para 2018, aprovada pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e pela "Portaria".

7 — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo ao artigo n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, genericamente, o exercício de funções na área da Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) de projetos, a desenvolver na Divisão de Avaliação de planos, Programas e Projetos, incluindo, entre outras, as atividades previstas no respetivo regime jurídico. Caraterizam-se, igualmente, pela coordenação a e participação em comissões de avaliação, análise de propostas de definição do âmbito, de estudos de impacte ambiental e de relatórios de conformidade ambiental do projeto de execução, avaliação dos impactes de projetos e pela identificação de medidas de mitigação e de planos de monitorização, preparação de pareceres finais das comissões de avaliação e de propostas de decisão. Em particular, as funções englobam, ainda, a análise de pedidos de enquadramento no regime jurídico de AIA, preparação de propostas metodológicas no âmbito da avaliação ambiental de projetos, elaboração de pareceres técnicos específicos e o apoio à definição de normas técnicas para melhoria e harmonização de práticas e procedimentos, caraterizando-se igualmente pela transmissão de posições técnicas enquanto representante institucional e pela interação com grupos multidisciplinares envolvendo outros organismos da Administração Pública e restantes *stakeholders* considerados no contexto da AIA.

8 — O local de trabalho situa-se na sede da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., Rua da Murgueira, n.º 9/9A, Zambujal, 2610-124 Amadora.

9 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, 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, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

10 — A posição remuneratória de referência é a 7.ª a que corresponde o nível remuneratório 35 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2018, de 2.231,32 € (dois mil duzentos e trinta e um euros e trinta e dois cêntimos).

11 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

*a*) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

*b*) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

*c*) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente em Engenharia do Ambiente ou Ciências do Ambiente ou outras relevantes em termos do conteúdo funcional previsto.

12 — Constituem condições preferenciais de avaliação os candidatos:

*a*) Experiência profissional comprovada de, pelo menos, 1 ano na área de avaliação de impacte ambiental de projetos, designadamente ao nível das atividades descritas no ponto 7 do presente aviso de abertura;

*b*) Experiência profissional ao nível da participação em equipas multidisciplinares;

*c*) Formação profissional específica e relevante, devidamente comprovada, nas áreas descritas no ponto 7 do presente aviso de abertura ou em áreas conexas.

*d*) Conhecimento dos aspetos de natureza global e específicos relacionados com a temática da avaliação ambiental de projetos.

*e*) Experiência na participação em conferências e seminários na qualidade de orador.

13 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. idênticos aos postos de trabalho a ocupar.

14 — A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão exigidos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 11 do presente aviso, bem como o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento, é motivo de exclusão do procedimento concursal.

15 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 6.º da "Portaria", e os estabelecidos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

*a*) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades;

*b*) Prova de conhecimentos, para os restantes.

16 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.

17 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da "Portaria", a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %.

18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da "Portaria", cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório.

19 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da "Portaria", é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.

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

*a*) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

*b*) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

*c*) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

*d*) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

21 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função:

22 — A legislação e bibliografia a utilizar é a seguinte:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, que estabelece o regime jurídico da avaliação de impacte ambiental (AIA) dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente, transpondo a Diretiva n.º 2011/92/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de dezembro, relativa à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente;

Decreto-Lei n.º 47/2014, de 24 de março, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro;

Decreto-Lei n.º 179/2015, de 27 de agosto, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro;

Decreto-Lei n.º 152-B/2017, de 11 de dezembro, que altera o regime jurídico da avaliação de impacte ambiental dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente, transpondo a Diretiva n.º 2014/52/eu,

Portaria n.º 172/2014, de 5 de setembro, que estabelece a composição, o modo de funcionamento e as atribuições do Conselho Consultivo de Avaliação de Impacte Ambiental;

Portaria n.º 368/2015, de 19 de outubro fixa o valor das taxas a cobrar no âmbito do processo de AIA;

Portaria n.º 395/2015, de 4 de novembro que aprovou os requisitos e normas técnicas aplicáveis à documentação a apresentar pelo proponente nas diferentes fases da AIA e o modelo da Declaração de Impacte Ambiental (DIA);

Portarias n.º 398/2015 e n.º 399/2015, de 5 de novembro, que estabelecem os elementos que devem instruir os procedimentos ambientais previstos no regime de Licenciamento Único de Ambiente, para a atividade pecuária e para as atividades industriais ou similares a industriais (operações de gestão de resíduos e centrais termoelétricas, exceto centrais solares), respetivamente;

Decreto n.º 59/99, de 17 de dezembro, que aprova a Convenção sobre a Avaliação dos Impactes Ambientais Num Contexto Transfronteiras, concluída em 25 de fevereiro de 1991 em Espoo (Finlândia), no âmbito da Organização das Nações Unidas;

Diretiva 2011/92/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de dezembro, relativa à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente;

Diretiva 2014/53/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 que altera a Diretiva 2011/92/UE relativa à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente.

Bibliografia:

Guias Nacionais:

Guia Metodológico para Avaliação de Impacte Ambiental de Infraestruturas da Rede Nacional de Transporte de Eletricidade: Subestações — REN, Rede Elétrica Nacional, S. A., Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e Associação Portuguesa de Avaliação de Impactes (APAI), 2011;

Guia Metodológico para a Avaliação de Impactes Ambientais em Parques Eólicos — Agência Portuguesa do Ambiente (APA), 2010;

Guia de Estudos de Impacte Ambiental de Infraestruturas Rodoviárias — Estradas de Portugal, S. A., Instituto Superior Técnico (IST), Agência Portuguesa do Ambiente, 2009;

Guia Metodológico para a Avaliação de Impacte Ambiental das Infraestruturas da Rede Nacional de Transporte de Eletricidade — REN, Rede Elétrica Nacional, S. A., Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e Associação Portuguesa de Avaliação de Impactes (APAI), 2008;

Guia Técnico para a elaboração de Estudos de Impacte Ambiental de Projetos do Empreendimento de Fins Múltiplos do Alqueva — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA), 2.ª Edição, fevereiro de 2008;

Guia para a Avaliação de Impactes Ambientais de Estações de Tratamento de Águas Residuais — Cecília Simões, Isabel Rosmaninho, António Gonçalves Henriques, 2008.

Guias da Comissão Europeia:

Guidance Document "Streamlining environmental assessment procedures for energy infrastructure Projects of Common Interest (PCIs)", Comissão Europeia, julho de 2013;

Guidance on the Application of the Environmental Impact Assessment Procedure for Large -scale Transboundary Projects, Comissão Europeia, maio de 2013;

Guidance on Integrating Climate Change and Biodiversity into Environmental Impact Assessment, Comissão Europeia, março de 2013;

Interpretation suggested by the Commission as regards the application of the EIA Directive to ancillary/associated works, Comissão Europeia, março de 2012;

Application of the EIA Directive to projects related to the exploration and exploitation of unconventional hydrocarbon, Comissão Europeia, março de 2012;

Application of EIA Directive to the rehabilitation of landfills, Comissão Europeia, janeiro de 2010;

Interpretation of definitions of project categories of annex I and II of the EIA Directive, Comissão Europeia, 2015;

Clarification of the application of Article 2(3) of the EIA Directive, Comissão Europeia, 2006;

Commission guidance document on streamlining environmental assessments conducted under Article 2(3) of the EIA Directive, Comissão Europeia, julho de 2016;

EIA guidance on screening, Comissão Europeia, 2017;

EIA guidance on scoping, Comissão Europeia, 2017;

EIA guidance on the EIA report, Comissão Europeia, 2017;

Guidelines on the Assessment of Indirect and Cumulative Impacts as well as Impact interactions, Comissão Europeia, maio de 1999.

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

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da "Portaria", 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

26 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

27 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação, sita na Rua da Murgueira, n.º 9/9-A, Zambujal, Apartado 7585, 2610-124 Amadora, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P..

28 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

*b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

*c*) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;

*d*) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o

motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

*e*) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), ou *c*) da "Portaria".

30 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

31 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria do Carmo Ramalho Figueira — Diretora do Departamento de Avaliação Ambiental;

1.º Vogal efetivo: Sara Maria Rôla de Sacadura Cabral Trindade — Chefe de Divisão de Avaliação de Planos, Programas e Projetos, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Pedro Manuel Ducla Soares Sottomayor Cardia — Técnico Superior;

1.º Vogal suplente: Dora Maria da Silva Beja — Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Hirondina Alves da Silva Simões — Técnica Superior.

32 — 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 discriminação.

33 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da "Portaria".

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

311134984

### Aviso (extrato) n.º 3044/2018

**Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras**

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, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública (LTFP), pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P. de 22 de dezembro de 2017, foi consolidada a mobilidade intercarreiras para a carreira e categoria de técnico superior do vigilante da natureza Luís Manuel Baltazar Alegre, e celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a Agência Portuguesa, I. P. e o trabalhador, com efeitos a 22 de dezembro de 2017, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro,

9 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *António Sequeira Ribeiro.*

311129776

### Aviso n.º 3045/2018

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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, doravante designada "Portaria", torna-se público que, por meu despacho de 12 de fevereiro de 2018, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de um trabalhador para a categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de lugar previsto e criado no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P..

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 19 de fevereiro de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Agência portuguesa do Ambiente, I. P. (www.apambiente.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação *no Diário da República.*

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Lei do Orçamento de Estado para 2018, aprovada pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e pela "Portaria".

7 — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo ao artigo n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, genericamente, o exercício defunções na área de prevenção e controlo da poluição sonora designadamente, avaliação da componente ruído nos processos de licenciamento ambiental e na aplicação e utilização de modelos para elaboração de mapas de ruído, a desenvolver na Divisão de Gestão de Ar e Ruído. Em particular, o posto de trabalho define-se pela capacidade técnica de aplicação de software para conceção de mapas de ruído por fonte e em área e de conhecimentos de sistemas de informação geográfica com vista à análise e aprovação de propostas de mapas estratégicos de ruído e de planos de ação, na participação em reuniões técnicas e grupos de trabalhos ao nível nacional e comunitário relacionados com os temas avaliação e acompanhamento da gestão do ruído e no acompanhamento das matérias relacionadas com as emissões de ruído ambiente, participando na elaboração de legislação nacional e de pareceres e respostas a solicitações de organismos públicos, privados e cidadãos.

8 — O local de trabalho situa-se na sede da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., Rua da Murgueira, n.º 9/9A — Zambujal, 2610-124 Amadora.

9 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado 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, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

10 — A posição remuneratória de referência é a 7.ª a que corresponde o nível remuneratório 35 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2018, de 2.231,32 € (dois mil duzentos e trinta e um euros e trinta e dois cêntimos).

11 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

*a*) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
*b*) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
*c*) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente em Engenharia do Ambiente, Eletrónica, Ciências do Ambiente, Geografia, Física ou afins.

12 — Constituem condições preferenciais de avaliação os candidatos:

*a*) Experiência profissional comprovada de, pelo menos, 2 anos nas áreas de ambiente ou em áreas conexas;
*b*) Conhecimentos comprovados de língua inglesa,
*c*) Experiência comprovada de utilização de software na área de ruído ambiente e /ou de sistemas de informação geográfica.

13 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. idênticos aos postos de trabalho a ocupar.
14 — A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão exigidos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 11 do presente aviso, bem como o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento, é motivo de exclusão do procedimento concursal.
15 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 6.º da "Portaria", e os estabelecidos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

*a*) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades;
*b*) Prova de conhecimentos, para os restantes.

16 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.
17 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da "Portaria", a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %.
18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da "Portaria", cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório.
19 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da "Portaria", é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.
20 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

*a*) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
*b*) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;
*c*) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
*d*) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

21 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre(desenvolvimento),tendo a duração de 60 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função:
22 — A legislação e bibliografia a utilizar é a seguinte:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 293/2003, de 19 de novembro relativo ao estabelecimento de regras e procedimentos para a introdução de restrições de operação relacionadas com o ruído nos aeroportos comunitários;
Decreto-Lei n.º 146/2006, de 31 de julho e Diretiva (EU) 2015/996, de 19 de maio relativos ao ruído ambiente;
Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16 de março e alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto que a aprova o Regulamento Geral do Ruído;
Decreto-Lei n.º 293/2003, de 19 de novembro relativo ao estabelecimento de regras e procedimentos para a introdução de restrições de operação relacionadas com o ruído nos aeroportos comunitários;
Portaria n.º 303-A/2004, de 22 de março, alterada pela Portaria n.º 259/2005, de 16 de março que introduz restrições de operação relacionadas com o ruído, adequadas ao objetivo ambiental estabelecido para o Aeroporto de Lisboa;
Portaria n.º 831/2007, de 1 de agosto que introduz restrições de operação relacionadas com o ruído, adequadas ao objetivo ambiental estabelecido para o Aeroporto de Sá Carneiro.

Bibliografia:

Notas técnicas e diretrizes de ruído (disponíveis em http://www.apambiente.pt/index.php?ref=16&subref=86&sub2ref=532):
Recomendações para a Organização dos Mapas Digitais de Ruído (versão 3 — dezembro 2011);
Diretrizes para elaboração de Mapas de Ruído (versão 3 — dezembro 2011);
Guia prático para medições de ruído ambiente — outubro 2011;
Nota Técnica de Ruído em AIA de Pedreiras — dezembro 2010;
Nota Técnica — Ruído e Planos Diretores Municipais — dezembro 2010;
Nota técnica para avaliação do descritor Ruído em AIA — junho 2010;
Critérios para análise de relações exposição-impacte do ruído de infraestruturas de transporte — CAPS-IST, dezembro 2009;
Notas técnicas para relatórios de monitorização de Ruído — novembro 2009;
Manual técnico para elaboração de Planos Municipais de Redução de Ruído — abril 2008;
Projeto-piloto de demonstração de mapas de ruído — maio 2004.

23 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da "Portaria", 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
25 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.
26 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
27 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação, sita na Rua da Murgueira, n.º 9/9A, Zambujal, Apartado 7585 — 2610 -124 Amadora, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P..
28 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

*b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
*c*) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;
*d*) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;
*e*) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), ou *c*) da "Portaria".
30 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
31 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado — Diretora do Departamento de Gestão Ambiental;
1.º Vogal efetivo: Dília Maria Lima Jardim — Chefe de Divisão de Gesão do Ar e Ruído, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Pedro Manuel Ducla Soares Sottomayor Cardia — Técnico Superior;
1.º Vogal suplente: Maria Margarida Gaspar de Moura Guedes — Técnica Superior;
2.º Vogal suplente: Hirondina Alves da Silva Simões — Técnica Superior.

32 — 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 discriminação.
33 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da "Portaria".

19 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

311146097

### Despacho n.º 2296/2018

**Designação em Comissão de Serviço, do Licenciado Luís Miguel Guerra de Oliveira Santos, no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros da Administração da Região Hidrográfica do Algarve da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 11 de janeiro de 2018, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designado, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros da Administração da Região Hidrográfica do Algarve da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., o Licenciado Luís Miguel Guerra de Oliveira Santos, possuidor de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

26 de janeiro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *António Sequeira Ribeiro.*

#### Síntese Curricular

Dados pessoais:

Luís Miguel Guerra de Oliveira Santos
Data de Nascimento: 5 de outubro de 1970, na Ericeira.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão de Empresas, Universidade do Algarve, 1994.
Pós-Graduação em Finanças Empresarias (MBA in Corporate Finance), Universidade do Algarve, 2000.

Formação profissional:

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), Instituto Nacional de Administração, Faro, 2006.

Atividade profissional:

Desde 11 de abril de 2013 — exerce as funções de Chefe de Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros da Administração da Região Hidrográfica do Algarve
Desde janeiro de 2009 a 11 de abril de 2013 — exerceu as funções de Diretor do Departamento Financeiro, Administrativo e Jurídico da Administração da Região Hidrográfica do Algarve.
De abril de 2004 a janeiro de 2009 — exerceu as funções na CCDR Algarve de Coordenador da Unidade de Controlo do PO-Algarve21 — QREN, acumulando com as funções de Chefe de Projeto da Estrutura de Apoio Técnico de Controlo do PROAlgarve (QCA III).
De junho de 2003 a março de 2004 — exerceu funções na DRAOT Algarve de Chefe de Projeto da Estrutura de Apoio Técnico da "Ação Integrada para a Requalificação e Competitividade das Cidades" no âmbito do programa Operacional do Algarve (QCA III).
De janeiro de 2001 a maio de 2003 — exerceu funções na DRAOT Algarve de Técnico Superior Principal na Estrutura de Apoio Técnico da "Ação Integrada para a Requalificação e Competitividade das Cidades" no âmbito do programa Operacional do Algarve (QCA III).
De junho de 1997 a dezembro de 2000 — exerceu funções na DRA Algarve de Técnico Superior do Programa Operacional do Ambiente (QCA II)/Fundo de Coesão.
De maio de 1995 a maio de 1997 — exerceu funções de Gestor de Conta na área de comércio e pequenas empresas do Banco Fonsecas & Burnay, S. A. (Grupo BPI).

311094013

### Despacho n.º 2297/2018

**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 Álvaro José Chicau Charrua Leal da Piedade, 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 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018.

9 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *António Sequeira Ribeiro*.

311129832

## Direção-Geral do Território

### Despacho n.º 2298/2018

Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, é aprovada por despacho da Diretora-Geral do Território, datado de 13 de dezembro de 2017, a Carta Administrativa Oficial de Portugal, versão de 2017 (CAOP 2017), publicada na página de Internet da Direção-Geral do Território (DGT) no endereço http://www.dgterritorio.pt/cartografia_e_geodesia/cartografia/carta_administrativa_oficial_de_portugal_caop_/.

13 de dezembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Fernanda do Carmo*.

311116831

# PARTE D

## MINISTÉRIO PÚBLICO

### Procuradoria-Geral da República

**Despacho (extrato) n.º 2299/2018**

**Nomeação, em comissão de serviço, de oficial de justiça**

Por meu despacho de 21 de fevereiro de 2018 e obtida a necessária autorização, é nomeada, em comissão de serviço, a técnica de justiça principal Fernanda Maria Pereira da Silva Santos, para exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 1 de março de 2018 e pelo período de três anos.

21 de fevereiro de 2018. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

311151386

# PARTE E

## ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

**Despacho n.º 2300/2018**

No exercício da competência que me é atribuída pelo n.º 3 do artigo 39.º dos Estatutos da ENIDH, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 40/2008, de 18 de agosto, de S. Exª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 7 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 158 de 18 de agosto, delego na Professora Doutora Maria Elisa Pissarra do Amaral Cunha a presidência de júri do concurso documental para a área disciplinar de Tecnologias Marítimas e Sistemas de Carregamento (TMSC), Ciências de Base (CB) e Tecnologia dos Transportes (TT).

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente, *Luís Filipe Baptista*.

311151523

## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Reitoria

**Despacho n.º 2301/2018**

**Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade dos Açores**

Ao abrigo do disposto na alínea *x*) do n.º 1 do artigo 78.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, e verificada a respetiva conformidade legal, homologo os Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade dos Açores, em anexo ao presente despacho.

16 de fevereiro de 2018. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

ANEXO

**Estatutos da Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade dos Açores**

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Natureza**

A Faculdade de Ciências e Tecnologia, adiante também designada por FCT, é uma unidade orgânica de ensino e investigação da Universidade dos Açores, adiante também designada por Universidade ou por UAc.

Artigo 2.º

**Missão**

A FCT tem por missão ministrar um ensino suportado por investigação de excelência e pautado pelo conhecimento, para formar em plenitude indivíduos comprometidos com o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação, em prol de um crescimento próspero e sustentável da sociedade.

Artigo 3.º

**Objetivos**

A FCT tem por objetivos:

*a*) Promover o ensino, a investigação, o desenvolvimento tecnológico e a extensão cultural nas áreas das Ciências da Vida e da Saúde; das Ciências da Terra, do Mar e da Atmosfera; da Matemática e Estatística; da Informática; da Física, da Química e das Engenharias;

*b*) Criar condições para o aperfeiçoamento técnico-científico dos seus docentes e investigadores, visando a valorização do mérito e da inovação;

*c*) Criar condições para o aperfeiçoamento profissional do pessoal técnico, visando a valorização do mérito e da formação contínua;
*d*) Criar condições para a melhoria do nível científico, técnico e cultural dos seus estudantes, suscitando uma atitude que promova uma atualização da formação ao longo da vida;
*e*) Prosseguir um ensino de qualidade ancorado numa investigação de excelência, visando a valorização do mérito e da inovação;
*f*) Contribuir para a internacionalização da UAc, através de parcerias internacionais no âmbito do ensino e da investigação;
*g*) Proporcionar um ambiente de criatividade e inovação, incentivando a produção e difusão do conhecimento científico e tecnológico na esfera nacional e internacional;
*h*) Fomentar a difusão das atividades de ensino, investigação e desenvolvimento tecnológico junto da sociedade.

Artigo 4.º

**Atribuições**

Com vista ao cumprimento da sua missão, são cometidas à FCT as seguintes atribuições:

*a*) Contribuir ativamente para a afirmação e o desenvolvimento da UAc, através da sua participação nos órgãos em que está representada e da sua pronúncia sobre as matérias que lhe forem submetidas a parecer;
*b*) Pugnar pela implementação das políticas de qualidade e segurança da UAc, e garantir que o exercício da atividade dos seus membros assenta em valores sociais, culturais e éticos universais;
*c*) Propor a criação e assegurar a organização e lecionação de ciclos de estudos conducentes à atribuição de diplomas e graus académicos, bem como de outros cursos de formação de nível superior;
*d*) Propor e participar em cursos e atividades de especialização, designadamente, no âmbito da aprendizagem ao longo da vida;
*e*) Colaborar com as outras unidades orgânicas da UAc e com outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras, na realização de atividades de interesse comum;
*f*) Desenvolver e colaborar em atividades de atualização pedagógica e de inovação de métodos de ensino, incluindo o ensino à distância e o ensino recorrendo ao uso de novas tecnologias;
*g*) Promover medidas que contribuam para uma ligação estreita entre o ensino e a investigação e o desenvolvimento tecnológico;
*h*) Promover uma estreita colaboração com as unidades de investigação da UAc, de modo a contribuir para a valorização e progressão na carreira dos seus docentes e investigadores, assim como para a atualização e o suporte científico dos seus cursos;
*i*) Promover ações de integração dos alunos nas atividades de investigação da FCT, nomeadamente em colaboração com as unidades de investigação da UAc;
*j*) Incentivar, dinamizar e apoiar a organização de seminários, conferências, colóquios e outras reuniões de caráter científico, cultural e de difusão do conhecimento;
*k*) Divulgar as suas atividades junto de entidades públicas e privadas, e da sociedade em geral, nomeadamente através dos sistemas de informação e das plataformas eletrónicas da UAc;
*l*) Promover a atualização profissional e a formação dos docentes e investigadores, e dos não docente e não investigadores;
*m*) Promover a integração dos estudantes na vida académica e contribuir para a realização de atividades científicas, culturais e desportivas que contribuam para a formação humana e cultural de todos os membros;
*n*) Colaborar em ações conducentes à empregabilidade dos estudantes e no acompanhamento do seu percurso profissional.

Artigo 5.º

**Localização**

A FCT tem a sua sede no *campus* universitário de Ponta Delgada, podendo integrar subunidades orgânicas localizadas em qualquer um dos *campi* universitários.

Artigo 6.º

**Autonomia**

A FCT rege-se pelos presentes estatutos, dispondo de autonomia científica e pedagógica e, ainda, de autonomia administrativa, no respeito pela lei, pelos estatutos da UAc e pelas orientações gerais dos órgãos de governo da mesma, conforme disposto no artigo 39.º dos Estatutos da UAc.

## CAPÍTULO II

## Estrutura orgânica

### SECÇÃO I

### Órgãos

Artigo 7.º

**Enumeração**

1 — São órgãos de direção da FCT:

*a*) A assembleia;
*b*) O presidente;
*c*) A comissão de gestão administrativa.

2 — São órgãos de coordenação científica e pedagógica da FCT:

*a*) A comissão científica;
*b*) A comissão pedagógica;
*c*) O diretor de curso;
*d*) A comissão de curso, quando aplicável.

3 — O presidente é coadjuvado por, pelo menos, um vice-presidente nos termos previstos nos Estatutos da UAc.

### SECÇÃO II

### Assembleia

Artigo 8.º

**Composição**

1 — A assembleia da FCT é composta por quinze elementos, incluindo:

*a*) Os coordenadores de departamento;
*b*) Docentes e investigadores de carreira doutorados, até completar a totalidade de elementos;
*c*) Dois estudantes;
*d*) Um não docente e não investigador.

2 — O presidente da FCT participa nas reuniões da assembleia sem direito a voto.
3 — Os elementos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 são eleitos com base num regulamento eleitoral aprovado pela assembleia, no respeito pelo disposto no Capítulo IV, do Titulo I, dos Estatutos da UAc.

Artigo 9.º

**Presidente da assembleia**

1 — O presidente da assembleia é eleito de entre os membros referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, pelo período de dois anos, renovável, até ao limite máximo de 8 anos consecutivos.
2 — O presidente da assembleia é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo docente ou investigador por si designado.
3 — A assembleia reúne por convocação do seu presidente, por iniciativa própria, a pedido do presidente da FCT ou de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções.
4 — O presidente da assembleia dispõe de voto de qualidade.

Artigo 10.º

**Competência**

Compete à assembleia:

*a*) Eleger o presidente da FCT;
*b*) Propor a destituição do presidente da FCT por maioria de 2/3 dos seus membros;
*c*) Aprovar os estatutos da FCT, bem como as propostas de alteração aos mesmos, apresentadas pelos seus membros ou pelo presidente da FCT, por maioria de 2/3 a submeter ao reitor para homologação;
*d*) Aprovar a proposta do plano estratégico de desenvolvimento a médio e longo prazo da FCT, a submeter ao reitor;
*e*) Aprovar as propostas do plano e relatório anuais de atividades da FCT, a submeter ao reitor;
*f*) Aprovar os projetos de orçamento e os relatórios de gestão e contas anuais, a submeter ao reitor;
*g*) Pronunciar-se sobre as propostas de contratação e de mobilidade de pessoal docente, investigador e, não docente e não investigador da FCT;
*h*) Pronunciar-se sobre a criação e extinção de ciclos de estudos e outros cursos não conferentes de grau;

*i*) Pronunciar-se sobre a proposta de distribuição do serviço docente a submeter aos órgãos competentes;
*j*) Aprovar a proposta de criação de estruturas funcionais e submetê-las ao reitor para homologação;
*k*) Aprovar a proposta de regulamento do ato eleitoral para os coordenadores de departamento;
*l*) Pronunciar-se sobre outros assuntos que o presidente da FCT coloque à sua consideração.

## SECÇÃO III

## Presidente da FCT

Artigo 11.º

**Eleição e substituição**

1 — O presidente é eleito pela assembleia, pelo período de dois anos, renovável, até ao limite máximo de 8 anos.
2 — A eleição ao cargo de presidente é feita mediante a apresentação de candidaturas, nos termos de regulamento eleitoral a aprovar pela assembleia.
3 — O processo de eleição inclui, designadamente:

*a*) O anúncio público de abertura de candidaturas;
*b*) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão de um programa de ação.

4 — Podem candidatar-se ao cargo de presidente os professores e investigadores de carreira, com o grau de doutor, afetos à FCT em regime de tempo integral e no exercício efetivo de funções.
5 — Não havendo candidaturas em primeira convocatória, procede-se a segunda convocatória e, caso não haja de novo candidatos, o presidente é nomeado pelo reitor de entre os professores e investigadores de carreira com o grau de doutor afetos à FCT.
6 — O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vice-presidente que para o efeito houver designado ou, na falta deste, pelo professor ou investigador de carreira que tiver obtido o grau de doutor há mais tempo.

Artigo 12.º

**Competência**

1 — Compete ao presidente, de acordo com o artigo 98.º dos Estatutos da UAc:

*a*) Representar a FCT perante os demais órgãos da UAc e perante o exterior;
*b*) Dirigir, orientar e coordenar as atividades da FCT, de acordo com as orientações emanadas dos órgãos de governo da UAc;
*c*) Coordenar a ação das unidades de investigação integradas na FCT, quando aplicável;
*d*) Elaborar a proposta do plano estratégico de desenvolvimento da FCT de médio e longo prazo, no respeito pelas orientações dos órgãos de governo da UAc;
*e*) Elaborar as propostas do plano e relatório anuais de atividades da FCT, no respeito pelas orientações dos órgãos de governo da UAc;
*f*) Promover a elaboração das propostas de orçamentos anuais;
*g*) Fazer propostas de contratação de pessoal, ouvida a assembleia;
*h*) Promover a elaboração do relatório de gestão e contas;
*i*) Assegurar a coordenação dos meios humanos afetos à FCT;
*j*) Zelar pela conservação e gerir os meios materiais afetos à FCT;
*k*) Propor ao reitor a nomeação dos vice-presidentes;
*l*) Propor ao reitor a nomeação dos diretores dos cursos e dos coordenadores dos departamentos;
*m*) Participar ao reitor as infrações disciplinares cometidas pelo pessoal docente e investigador, bem como do pessoal não docente e não investigador;
*n*) Executar as deliberações do conselho científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;
*o*) Dar parecer sobre a participação das unidades de investigação integradas em projetos de investigação, prestações de serviços e atividades de formação e extensão;
*p*) Delegar ou subdelegar nos vice-presidentes as competências que entender adequadas;
*q*) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo reitor.

2 — Compete ainda ao presidente, no respeito pelos Estatutos da UAc e pelos demais regulamentos e legislação em vigor:

*a*) Designar um responsável pelo protocolo e cerimonial académico;
*b*) Contribuir para a implementação dos planos de qualidade e de segurança da UAc;
*c*) Propor à assembleia o regulamento do ato eleitoral para os coordenadores de departamento;
*d*) Definir o regulamento de gestão das infraestruturas a cargo da FCT.

3 — O presidente pode propor à assembleia a criação de estruturas funcionais de caráter temporário, designadas por gabinetes, comissões ou grupos de trabalho, indicando os respetivos objetivos, competências, duração e composição.
4 — As estruturas funcionais a que se refere o número anterior não podem envolver quaisquer encargos remuneratórios.

Artigo 13.º

**Vice-presidentes**

1 — Os vice-presidentes são escolhidos pelo presidente de entre os docentes e investigadores com o grau de doutor, afetos à FCT, com contrato de duração não inferior a três anos, em regime de tempo integral.
2 — Os vice-presidentes são nomeados pelo reitor, sob proposta do presidente.
3 — Os vice-presidentes têm as competências que sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente.

## SECÇÃO IV

## Comissão de gestão administrativa

Artigo 14.º

**Composição**

1 — Integram a comissão de gestão administrativa:

*a*) O presidente da FCT, que preside com voto de qualidade;
*b*) O vice-presidente designado para o efeito;
*c*) Um vogal designado pelo presidente de entre os trabalhadores afetos à FCT.

2 — O presidente da FCT pode solicitar ao reitor a designação do vogal a que se refere a alínea *c*) do n.º 1, de entre os trabalhadores da UAc.

Artigo 15.º

**Competência**

Incumbe à comissão de gestão administrativa:

*a*) Assegurar a gestão das dotações orçamentais atribuídas à FCT;
*b*) Exercer as competências de gestão administrativa e financeira que lhe forem delegadas pelo reitor ou pelo conselho de gestão;
*c*) Elaborar os documentos sectoriais a incluir no orçamento, plano de atividades, relatório e contas da UAc.

## SECÇÃO V

## Comissão científica

Artigo 16.º

1 — A comissão científica é composta por quinze elementos:

*a*) Pelo presidente da FCT, que preside;
*b*) Pelos coordenadores dos departamentos;
*c*) Pelos diretores das unidades de investigação integradas, quando aplicável;
*d*) Por docentes e investigadores da FCT que perfaçam as condições para serem membros do conselho científico, até completar a totalidade dos elementos.

2 — O funcionamento e as competências da comissão científica são objeto de regulamento, cuja proposta é elaborada por esta e submetida à aprovação do conselho científico.

## SECÇÃO VI

## Comissão pedagógica

Artigo 17.º

**Composição**

1 — A comissão pedagógica é composta pelos seguintes elementos:

*a*) Pelos diretores dos cursos da responsabilidade da FCT;
*b*) Por um estudante representante de cada um dos cursos da responsabilidade da FCT.

2 — Caso qualquer dos membros a que se refere a alínea *a*) do número anterior seja diretor de mais do que um curso, cabe ao presidente da FCT indicar qual ou quais os docentes do curso que completarão a composição da comissão até que se garanta a paridade relativamente ao número de estudantes.

3 — A comissão pedagógica elege o seu presidente de entre os membros referidos na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo.

4 — O funcionamento e as competências da comissão pedagógica são objeto de regulamento, cuja proposta é elaborada por esta e submetida à aprovação do conselho pedagógico.

## SECÇÃO VII

### Diretor de curso

Artigo 18.º

**Diretor**

1 — Todos os cursos dos ciclos de estudos ministrados na FCT têm um diretor de curso, nomeado pelo reitor, prioritariamente de entre os docentes do curso com o grau de doutor, sob proposta do presidente da FCT.

2 — Os diretores de cursos de 1.º ciclo podem ser coadjuvados no exercício das suas funções por uma comissão de curso.

3 — Os diretores de cursos de 2.º e 3.º ciclos são coadjuvados no exercício das suas funções por uma comissão de curso.

Artigo 19.º

**Competência**

Compete ao diretor do curso, designadamente:

*a*) Presidir à comissão de curso, quando aplicável;
*b*) Coordenar a docência do curso;
*c*) Zelar pelo cumprimento da distribuição de serviço docente;
*d*) Assegurar o normal funcionamento do curso;
*e*) Garantir a execução das orientações emanadas dos órgãos da UAc e da FCT com implicações no curso;
*f*) Colaborar na promoção do curso;
*g*) Propor medidas de melhoramento para o funcionamento do curso;
*h*) Exercer outras funções que lhe forem delegadas ou solicitadas pelos órgãos da FCT.

## SECÇÃO VIII

### Comissão de curso

Artigo 20.º

**Composição**

1 — As comissões dos cursos de 1.º ciclo, previstas nos termos do n.º 2 do artigo 18.º, são propostas pelos respetivos diretores de curso à comissão pedagógica da FCT e acompanham o mandato do diretor de curso, sendo compostas pelos seguintes elementos:

*a*) O diretor do curso, que preside com voto de qualidade;
*b*) Um representante dos docentes por cada ano do curso;
*c*) Um representante dos estudantes por cada ano do curso.
*d*) Os representantes a que se referem as alíneas *b*) e *c*) são eleitos anualmente pelos respetivos pares, em eleição promovida pelo diretor de curso.

2 — As comissões dos cursos dos 2.º e 3.º ciclos, previstas no n.º 3 do artigo 18.º, são compostas pelos seguintes elementos:

*a*) O diretor do curso, que preside com voto de qualidade;
*b*) Um mínimo de dois e um máximo de quatro elementos, a escolher pelo diretor de curso de entre os docentes doutorados que lecionam no curso.

Artigo 21.º

**Competência**

1 — Compete às comissões dos cursos de 1.º ciclo:

*a*) Pronunciar-se sobre o funcionamento do curso;
*b*) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas, os métodos de ensino e de avaliação do curso;
*c*) Participar na definição e na implementação de medidas que promovam a qualidade do curso;
*d*) Colaborar nos processos de avaliação do curso;
*e*) Colaborar nas iniciativas de promoção do curso, na UAc e no exterior;
*f*) Pronunciar-se sobre todas as matérias que lhe sejam presentes pelo Diretor de Curso ou pela Comissão Pedagógica da FCT.

2 — Compete às comissões dos cursos de 2.º e 3.º ciclos:

*a*) Definir as linhas gerais do planeamento do curso;
*b*) Pronunciar-se sobre a seleção dos candidatos;
*c*) Elaborar parecer sobre o reconhecimento das habilitações estrangeiras dos candidatos para efeito de prosseguimento de estudos;
*d*) Pronunciar-se sobre os relatórios referentes ao funcionamento do curso;
*e*) Pronunciar-se sobre todos os assuntos relacionados com o curso que lhe forem submetidos pelo diretor do curso.

# CAPÍTULO III

## Subunidades orgânicas

Artigo 22.º

**Caracterização**

1 — Nos termos do artigo 42.º dos Estatutos da UAc, a FCT integra subunidades orgânicas, designadas por departamentos, constituídas por pessoal docente, investigador e não docente e não investigador, em função de áreas científicas concretas.

2 — Incumbe aos departamentos o planeamento e a coordenação disciplinar nas respetivas áreas científicas.

3 — Incumbe ainda aos departamentos a oferta e lecionação das unidades curriculares necessárias para satisfazer a docência no âmbito dos ciclos de estudos, e de outros cursos, da FCT e da UAc.

4 — Os departamentos são coordenados por um docente ou investigador e integram os regentes das unidades curriculares que lhe estão afetas.

Artigo 23.º

**Enumeração**

1 — À data da aprovação dos presentes estatutos a FCT compreende, como subunidades orgânicas, os seguintes departamentos:

*a*) Departamento de Biologia, também designado por DBIO;
*b*) Departamento de Ciências da Física, Química e Engenharia, também designado por DCFQE;
*c*) Departamento de Geociências, também designado por DGEO;
*d*) Departamento de Informática, também designado por DINF;
*e*) Departamento de Matemática e Estatística, também designado por DME;
*f*) Departamento de Oceanografia e Pescas, também designado por DOP.

2 — A alteração da estrutura departamental da FCT pelos órgãos competentes da UAc, conduz à alteração automática do número anterior.

Artigo 24.º

**Coordenador**

1 — Os departamentos são coordenados por um docente ou investigador eleito de entre os docentes e investigadores com o grau de doutor que se lhe encontrem afetos em regime integral.

2 — O procedimento para a eleição dos coordenadores de departamento é da responsabilidade do presidente da FCT.

Artigo 25.º

**Competência**

Compete ao coordenador, designadamente:

*a*) Garantir a atualização das plataformas tecnológicas da UAc na área e domínios científicos em que o departamento tem responsabilidades de planeamento e coordenação disciplinar;
*b*) Manter atualizada a lista de unidades curriculares afetas ao departamento na plataforma tecnológica disponibilizada para o efeito;
*c*) Pugnar para que os conteúdos programáticos das diferentes unidades curriculares não se repitam para além do estritamente necessário nem sejam omissos em matérias fundamentais;
*d*) Garantir a atribuição da regência a todas as unidades curriculares do departamento;
*e*) Garantir que os regentes das unidades curriculares mantêm atualizadas no SITUA as fichas das unidades curriculares de que são responsáveis, em português e inglês;

*f*) Proceder à elaboração da proposta de distribuição de serviço docente das unidades curriculares da responsabilidade do departamento;
*g*) Colaborar nos processos de promoção, acreditação e avaliação dos cursos da unidade orgânica;
*h*) Garantir a realização de uma análise bienal sobre os diferentes aspetos da área científica do departamento;
*i*) Exercer outras funções que lhe sejam delegadas ou solicitadas pelos órgãos da unidade orgânica, ou que estejam previstas nos regulamentos.

Artigo 26.º

**Substituição**

1 — O coordenador é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo elemento por si designado e, na ausência deste, pelo presidente da FCT.
2 — Caso a situação de impedimento se prolongue por mais de noventa dias, o presidente da FCT deve decidir acerca da conveniência da eleição de um novo coordenador.
3 — Durante a vacatura do cargo de coordenador, este é exercido interinamente pelo presidente da FCT que, no prazo máximo de oito dias, determina a abertura do procedimento de eleição de um novo coordenador.

Artigo 27.º

**Regente**

1 — A lista de regentes de um departamento é proposta ao presidente da FCT pelo respetivo coordenador, com base no ECDU.
2 — A lista de regentes é aprovada pela comissão científica da FCT.

Artigo 28.º

**Competências dos regentes**

Ao regente compete:

*a*) Definir o programa da unidade curricular;
*b*) Preencher a ficha de unidade curricular e zelar pelo seu cumprimento;
*c*) Informar quais os recursos necessários para o bom funcionamento da unidade curricular;
*d*) Acompanhar e apoiar os docentes da unidade curricular, quando aplicável;
*e*) Definir e garantir o cumprimento dos critérios de avaliação;
*f*) Analisar o resultado das avaliações dos estudantes da unidade curricular e decidir ou propor a introdução de medidas que promovam o sucesso escolar, sempre que tal se justifique;
*g*) Garantir o lançamento atempado das pautas;
*h*) Exercer outras funções que lhe sejam solicitadas pelos órgãos da unidade orgânica, ou que sejam previstas nos regulamentos.

## CAPÍTULO IV

## Investigação

Artigo 29.º

1 — Os docentes, investigadores e alunos da FCT desenvolvem as suas atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico, e de extensão à comunidade, no âmbito de unidades investigação e desenvolvimento da UAc, em unidades de investigação e desenvolvimento externas, ou a título individual na própria FCT.
2 — A participação dos docentes, investigadores e alunos da FCT nas unidades de investigação mencionadas no número anterior segue as disposições legais e os regulamentos internos da UAc.
3 — Para além do estipulado no n.º 2, os docentes, investigadores e alunos da FCT informam os respetivos serviços da sua situação relativa ao n.º 1, através de um procedimento definido pelo presidente da faculdade.
4 — No respeito pelas orientações do presidente, o corpo técnico afeto à faculdade apoia as atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico ligadas ao ensino, incluindo o de pós-graduação e pós-doutoramento.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

Artigo 30.º

**Alterações dos estatutos**

As propostas de alteração aos presentes estatutos podem ser efetuadas em qualquer momento, por deliberação de dois terços dos membros da assembleia.

Artigo 31.º

**Regimentos**

Todos os órgãos colegiais disporão de um Regimento, a aprovar pelos mesmos no respeito, nomeadamente, pelo disposto nos artigos 21.º a 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual disciplina a sua organização e funcionamento interno.

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

1 — Os presentes estatutos são considerados urgentes para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, conforme disposto no artigo 137.º n.º 7 dos Estatutos da UAc.
2 — Os presentes estatutos são submetidos ao reitor para homologação nos termos do artigo 137.º n.º 6 dos Estatutos da UAc, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

311152099

# UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Reitoria

### Declaração de Retificação n.º 178/2018

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 11378/2016 (2.ª série), de 22 de setembro, que aprova o Regulamento de Propinas da Universidade de Évora, por meu despacho de 31/10/2017, procede-se às seguintes retificações:

Na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 10.º, onde se lê:

«Para inscrições a menos de 15 ECTS, é devido o pagamento da propina mínima estipulada anualmente em despacho reitoral;»

deve ler-se:

«Para inscrições até 15 ECTS inclusive, é devido o pagamento da propina mínima estipulada anualmente em despacho reitoral;»

Na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 10.º, onde se lê:

«Para inscrições a mais de 15 ECTS e menos de 30 ECTS, é devido o pagamento de 70 % da propina anual do respetivo ciclo de estudos/curso;»

deve ler-se:

«Para inscrições a mais de 15 ECTS e até 30 ECTS inclusive, é devido o pagamento de 70 % da propina anual do respetivo ciclo de estudos/curso;»

21 de fevereiro de 2018. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas.*

311152066

### Despacho n.º 2302/2018

Tendo em conta a experiência da aplicação do Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso na Universidade de Évora, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 5143/2017 (2.ª série), de 8 de junho, torna-se importante aperfeiçoar alguns aspetos, com vista a uma eficácia acrescida deste mesmo regulamento.
Face ao exposto, por meu despacho de 22/01/2018, determino:
1 — A alteração dos números 4 a 9 do artigo 4.º e dos números 2 do artigo 7.º e do artigo 8.º, do Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso na Universidade de Évora (aprovado pela Ordem de Serviço n.º 6/2017, de 27 de março e retificado pela Ordem de Serviço n.º 8/2017, de 6 de abril), que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

**[...]**

[...]
4 — Ao aceder ao SIIUE para registo da candidatura no concurso/regime pretendido, o candidato será redirecionado para uma página na internet onde terá de efetuar o registo de candidato (nome, endereço de correio eletrónico, n.º de identificação e uma *password* à sua escolha). Após esse registo receberá notificação no endereço de correio eletrónico que disponibilizou para autenticação e validação das credenciais de registo de utilizador do SIIUE (endereço eletrónico e *password*). Com a validação deste registo o candidato poderá:

(*i*) efetuar candidatura; (*ii*) visualizar os emolumentos e informação sobre o procedimento para proceder ao pagamento dos mesmos; (*iii*) visualizar o estado da candidatura após a sua submissão e o resultado da seriação da mesma.

5 — Após conclusão e submissão da candidatura, o candidato receberá notificação por correio eletrónico com confirmação da submissão e informação sobre os valores a pagamento, quando aplicável.

6 — A candidatura apenas poderá ser analisada e validada após pagamento dos emolumentos nos prazos estabelecidos (3 dias após o envio de notificação para pagamento), caso sejam devidos no âmbito do concurso a que se candidata.

7 — No caso de não validação da candidatura, o candidato será notificado de tal, devendo aceder *online* à sua candidatura para introduzir os documentos ou informação em falta na mesma. O candidato terá de submeter novamente a candidatura com os documentos ou informação em falta no prazo máximo de 24 horas após notificação. No caso de não o efetuar neste prazo ou não introduzir os documentos em falta, a candidatura não será considerada na seriação.

8 — Serão excluídos do processo de candidatura os requerentes que prestem falsas declarações, não sendo devido o reembolso de taxas, caso tal se aplique à candidatura.

9 — Serão recusadas as candidaturas, sem direito a reembolso dos emolumentos que hajam sido pagos, apresentadas por candidatos que se encontrem numa das seguintes condições:

*a*) Não cumpram os requisitos a que estão sujeitos no âmbito do concurso ou regime a que se candidatam, nos termos estipulados no presente regulamento;

*b*) Estejam prescritos no ensino superior, conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

*c*) Não tenham procedido ao pagamento dos emolumentos do respetivo concurso ou regime a que se candidatam, nos prazos estabelecidos, de acordo com a tabela de emolumentos da UÉ em vigor.

Artigo 7.º

**[...]**

1 — [...]

2 — No caso de colocação e efetivação de matrícula, o estudante deverá apresentar documento de identificação e visto (quando aplicável), no prazo máximo de 30 dias após efetuar matrícula ou no ato de entrega dos pré-requisitos, caso tal se aplique ao curso de 1.º ciclo em que o candidato foi colocado. A apresentação deve ser efetuada no Balcão de Atendimento dos Serviços Académicos da Universidade de Évora. A matrícula é anulada se o estudante não efetuar a apresentação até 30 de setembro do ano letivo em que ingressa, ou no ato da matrícula quando esta ocorra em data posterior. Até que se efetive o referido procedimento, não será emitido qualquer comprovativo de matrícula, certificado de aproveitamento ou diploma de conclusão.

Artigo 8.º

**[...]**

1 — [...]

2 — A autenticação referida no número anterior tem de ser efetuada até 31 de dezembro do ano letivo em que ingressa, sendo anulada a matrícula sempre que a autenticação não se verifique. Até que se efetive a autenticação referida, não será emitido qualquer certificado de aproveitamento ou diploma de conclusão.

3 — [...]»

21/02/2018. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

311152511

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Direito

#### Contrato (extrato) n.º 132/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial na percentagem de 50 %, na categoria de assistente convidado, com efeitos a 1 de outubro de 2017, e termo a 31 de gosto de 2018, entre esta Faculdade e o Mestre Pedro Francisco Bugalho de Lacerda.

5 de fevereiro de 2018. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno.*

311152617

#### Despacho (extrato) n.º 2303/2018

Por despacho do Diretor, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, e nos termos do artigo 11.º do Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro de 2015, concedida licença sabática para o ano letivo 2017/2018, com início a 30 de outubro de 2017, à professora auxiliar, Doutora Maria Raquel Aleixo Antunes Rei, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto.

5 de fevereiro de 2018. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

311152577

#### Despacho (extrato) n.º 2304/2018

Por despacho do Diretor, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, e nos termos do artigo 11.º do Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, publicado em DR, 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro de 2015, concedida licença sabática aos professores da Faculdade, conforme abaixo se indica:

Professor Associado, Doutor José Luís Bonifácio Ramos — pelo período correspondente ao 1.º semestre do ano letivo 2018/2019;

Professor Associado, Doutor David José Peixoto Duarte — pelo período correspondente ao 1.º semestre do ano letivo 2018/2019;

Professor Auxiliar, Doutor Lourenço da Bandeira Manoel de Vilhena de Freitas — pelo período correspondente ao 2.º semestre do ano letivo 2018/2019;

5 de fevereiro de 2018. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

311152585

#### Despacho (extrato) n.º 2305/2018

Por despacho do Diretor, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, e nos termos do artigo 11.º do Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro de 2015, concedida licença sabática para o 2.º semestre do ano letivo 2017/2018, ao professor associado, Doutor Pedro Cabral Corte-Real de Albuquerque, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto.

5 de fevereiro de 2018. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

311152593

#### Despacho (extrato) n.º 2306/2018

Por despacho do Diretor, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, e nos termos do artigo 11.º do Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro de 2015, concedida licença sabática para o ano letivo 2018/2019, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, ao professor catedrático, Doutor Luís Pedro Rocha de Lima Pinheiro, e aos professores auxiliares, Doutora Elsa Marina Rosa Dias Oliveira, Doutor João Pedro Oliveira de Miranda, e Doutor Pedro Leitão Pais de Vasconcelos.

5 de fevereiro de 2018. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

311152609

### Faculdade de Medicina Dentária

#### Despacho (extrato) n.º 2307/2018

Aos vinte e sete dias do mês de dezembro de dois mil e dezassete, na Reitoria da Universidade de Lisboa, foi conferida posse, pelo Reitor, Professor Doutor António da Cruz Serra, ao Diretor da Faculdade de Medicina Dentária, Prof. Doutor Luís Pires Lopes, nos termos das dis-

posições conjugadas da alínea *c*) n.º 1 do artigo 29.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa.

21/02/2018. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

311150802

## Instituto Superior Técnico

### Despacho (extrato) n.º 2308/2018

Por despacho de 11 de dezembro de 2017 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Cristina dos Santos Paiva Ferreira no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Assessoria do CTN, a partir de 01 de março de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 24.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, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

22 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

311154586

### Despacho (extrato) n.º 2309/2018

Por despacho de 11 de dezembro de 2017 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Sara Rute Simões Lopes das Neves no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Recursos Financeiros do CTN, a partir de 01 de março de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 24.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, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

22 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

311154537

### Despacho (extrato) n.º 2310/2018

Por despacho de 11 de dezembro de 2017 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Luísa Maria Fontes Pires Marques no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Projetos e Recursos Humanos do CTN, a partir de 01 de março de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 24.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, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

22 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

311154691

### Despacho (extrato) n.º 2311/2018

Por despacho de 11 de dezembro de 2017 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Paulo Sérgio da Costa Rodrigues no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenador da Área de Serviços Administrativos do CTN, a partir de 01 de março de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 24.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, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

22 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

311154634

### Despacho (extrato) n.º 2312/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, e para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), declara-se que a trabalhadora indicada concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

| Nome | Carreira/Categoria | Data do Despacho |
|---|---|---|
| Joana Andreia Palma Fava Salgueiro. | Assistente Técnico/Assistente Técnico. | 29 de janeiro de 2018. |

28 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

311167887

# UNIVERSIDADE DO MINHO

## Reitoria

### Despacho n.º 2313/2018

Em conformidade com o disposto no artigo 58.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e, na sequência da nomeação do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM), tem a seguinte constituição:

Doutor António Maria Vieira Paisana, Administrador;
Mestre Fernando Manuel da Silva Parente, Diretor de Serviços do Departamento Desportivo Cultural;
Mestre Susana Maria Oliveira e Silva, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro;
Engenheira Carla da Conceição Martins de Lemos da Cunha Faria, Diretora de Serviços do Departamento Alimentar,
Mestre Amélia Sofia Gomes da Costa, Responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foi delegada a presidência do Conselho Coordenador da Avaliação, no Doutor António Maria Vieira Paisana.
2 — Em conformidade com o n.º 3 do artigo 60.º do citado diploma, foi delegada a competência para homologar as avaliações dos trabalhadores dos SASUM, no Doutor António Maria Vieira Paisana.
3 — As presentes delegações produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora delegada, desde 2 de novembro de 2017.

26 de janeiro de 2018. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

311152033

### Despacho n.º 2314/2018

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-74/2017, de 7 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018, e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Professora Doutora Ana Gabriela Vilela Pereira Macedo, Professora Catedrática do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho, a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Modernidades Comparadas: Literaturas, Artes e Culturas, requeridas pela Mestre Fernanda Maria Cardoso Pereira Vizcaíno.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora delegada.

19 de fevereiro de 2018. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

311150398

### Despacho n.º 2315/2018

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-74/2017, de 7 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018, e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Professor Doutor Manuel Rosa Gonçalves Gama, Professor Catedrático do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do

Minho, a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Filosofia, na especialidade de Filosofia da Mente, requeridas pelo Mestre Paulo Alexandre e Castro Cardoso.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora delegada.

19 de fevereiro de 2018. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

311150405

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

#### Despacho n.º 2316/2018

Por despacho do Presidente do Conselho Científico de 14 de fevereiro de 2018, proferido por delegação de competências, foram nomeados os professores doutores a seguir indicados para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de equivalência ao grau de mestre, apresentado por Marina Campos Magalhães:

Professor Doutor Paulo Filipe Gouveia Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Professora Doutora Cláudia Maria Guerra Madeira, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Professor Doutor Ciro Aprea, Professor Adjunto da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa.

20 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *Francisco Caramelo.*

311152706

### Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

#### Aviso (extrato) n.º 3046/2018

**Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de 2 Doutorados**

Por despacho reitoral de 14 de fevereiro de 2018 foi autorizada a abertura de dois procedimentos concursais de recrutamento nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, torna-se público que o Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier (ITQB NOVA) da Universidade Nova de Lisboa, vai proceder à abertura, pelo prazo de trinta dias úteis, após publicação do presente Aviso, dos concursos com as referências ONEIDA — Bioinformática e *ONEIDA — Espectrometria de Massa,* de âmbito internacional, para recrutamento de dois lugares de Doutorado (a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica da Bioinformática e Espectrometria de Massa, inseridos no âmbito do projeto referência n.º 016417, intitulado "ONEIDA — Plataforma ómica para prevenção e controlo de infeções e de resistência aos antimicrobianos".

O aviso integral destes procedimentos estarão disponíveis no site da FCT; *Eracareers* (http://www.eracareers.pt/) e no site do ITQB NOVA (http://www.itqb.unl.pt/jobs).

21 de fevereiro de 2018. — O Diretor do ITQB NOVA, *Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

311153265

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

#### Aviso n.º 3047/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo certo do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da UTAD, Aviso n.º 8576/2017, foi homologada por despacho do Reitor, Prof. Doutor António Augusto Fontainhas Fernandes, em 10 de janeiro de 2018, foi afixada na sede dos Serviços de Ação Social e disponibilizada na página eletrónica deste serviço.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos diferentes métodos de seleção.

12 de janeiro de 2018. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da UTAD, *Elsa Rocha Sousa Justino*.

311058877

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

#### Despacho (extrato) n.º 2317/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de maio de 2017:

Carla Maria Lopes da Silva Afonso dos Santos — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 27 de novembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

30 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311101513

#### Despacho (extrato) n.º 2318/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de maio de 2017:

Maria João Barata de Carvalho — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 13 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

30 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311102031

#### Despacho (extrato) n.º 2319/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de maio de 2017:

Maria Teresa Borralho Marques dos Carvalhos — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 15 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

30 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311102064

#### Despacho (extrato) n.º 2320/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de maio de 2017:

Fernando José Calado e Silva Nunes Teixeira — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 5 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

30 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311101951

**Despacho (extrato) n.º 2321/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de maio de 2017:

Elsa da Piedade Chinita Soares Rodrigues — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 13 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

30 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311101935

**Despacho (extrato) n.º 2322/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Jorge Hermínio da Silva Dias Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de julho de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104584

**Despacho (extrato) n.º 2323/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Nuno Caetano Lopes de Barros Poiares — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104787

**Despacho (extrato) n.º 2324/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Filipe Jorge Martins Piçarra Fialho Pombeiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 15 de setembro de 2017 e termo a 18 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104649

**Despacho (extrato) n.º 2325/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Sónia Isabel Duarte Vieira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104868

**Despacho (extrato) n.º 2326/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Marinêz de Oliveira Xavier — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de outubro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104705

**Despacho (extrato) n.º 2327/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Emílio Kafft Kosta — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de julho de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104624

**Despacho (extrato) n.º 2328/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Tânia Isabel Pereira Ângelo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104892

**Despacho (extrato) n.º 2329/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de setembro de 2017:

Paulo Daniel Peres Cavaco — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 28 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104843

**Despacho (extrato) n.º 2330/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

José Francisco Xavier — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de outubro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104681

**Despacho (extrato) n.º 2331/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Victor Manuel da Silva Madeira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311105101

**Despacho (extrato) n.º 2332/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 35 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 15 de setembro de 2017 e termo a 17 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311104802

**Despacho (extrato) n.º 2333/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Sílvia Maria Cunha de Brito Graça — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

31 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311104851

**Despacho (extrato) n.º 2334/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Alice Isabel Ragageles Paulino Diniz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106147

**Despacho (extrato) n.º 2335/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Alexandra Pereira Cortez — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106366

**Despacho (extrato) n.º 2336/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Mário Filipe Jacob Caeiro Borralho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106244

**Despacho (extrato) n.º 2337/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Mafalda Sofia da Silva Rosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106317

**Despacho (extrato) n.º 2338/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

João Miguel Guerreiro Coelho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106325

**Despacho (extrato) n.º 2339/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Elionora Nazaré Cardoso Pinto Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106252

**Despacho (extrato) n.º 2340/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Sónia Isabel da Magra Correia — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 21 de novembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106196

**Despacho (extrato) n.º 2341/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

João Filipe Cardoso Fitas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 9 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106293

**Despacho (extrato) n.º 2342/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Isabel Cristina Guimarães Ferreira Crujo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 40 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311106285

**Despacho (extrato) n.º 2343/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 15 de novembro de 2017:

Paula Cristina Rodrigues Conceição Conduto Costa Mira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 40 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 16 de novembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311106163

**Despacho (extrato) n.º 2344/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 15 de novembro de 2017:

Fátima Sofia de Amaral Marques Rosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 35 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 16 de novembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311106211

**Despacho (extrato) n.º 2345/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de setembro de 2017:

Carlos Manuel Lopes Borralho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 28 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311118151

**Despacho (extrato) n.º 2346/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Isabel Cristina Gonçalves Candeias de Oliveira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311117844

**Despacho (extrato) n.º 2347/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Ana Isabel Figueira Amante — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311117982

**Despacho n.º 2348/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Celso António Fialho Peixeiro Serra — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311118095

**Despacho (extrato) n.º 2349/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Lucília Dias Lourenço — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 26 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311118005

**Despacho (extrato) n.º 2350/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

João da Cruz Largueiras Valadas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a

25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311117699

**Despacho (extrato) n.º 2351/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

José Carlos Carias Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311117674

**Despacho (extrato) n.º 2352/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Armando Reis Dias Ramos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311118216

**Despacho (extrato) n.º 2353/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de outubro de 2017:

Fátima de Jesus Marques da Luz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311117933

**Despacho (extrato) n.º 2354/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Francisco José de Aragão Baixinho Cravo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311117869

**Despacho (extrato) n.º 2355/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de outubro de 2017:

José Manuel Lança Amador — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 7 de novembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311118168

**Despacho (extrato) n.º 2356/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

António Marciano Graça Lopes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 19 de outubro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

6 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311118046

**Despacho (extrato) n.º 2357/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Vera Cláudia Raposo Guerreiro Balsinha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 31 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311121286

**Despacho (extrato) n.º 2358/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 15 de novembro de 2017:

Daniel José da Graça Peceguina Franco — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de novembro de 2017 e termo a 9 de janeiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121172

**Despacho (extrato) n.º 2359/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Clarisse Isabel de Oliveira Mendes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 17 de outubro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121497

**Despacho (extrato) n.º 2360/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

João Vítor da Silva Vieira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de

50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121675

**Despacho (extrato) n.º 2361/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

José Custódio Marques Lucas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121731

**Despacho (extrato) n.º 2362/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Maria de Guadalupe Comparada Almeida — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121545

**Despacho (extrato) n.º 2363/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Luís Manuel Lopes Branco Pica — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311121083

**Despacho (extrato) n.º 2364/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

José Jorge Lampreia Branco de Anes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 25 de setembro de 2017 e termo a 25 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311121123

**Despacho (extrato) n.º 2365/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Cidália de Fátima Carvoeiras Nobre — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311121634

**Despacho (extrato) n.º 2366/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Paula Cristina Rodrigues de Jesus — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de novembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121707

**Despacho (extrato) n.º 2367/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de setembro de 2017:

Manuel Domingos Caixeiro Albino — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de outubro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311121618

**Despacho (extrato) n.º 2368/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de outubro de 2017:

Maria Fernanda Henriques Pereira de Melo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 28 de novembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311121537

**Despacho n.º 2369/2018**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja) de 10 de julho de 2017 e ao abrigo do disposto 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, foi homologada a alteração do plano de estudos do Curso Técnico Superior Profissional de Eletrónica e Computadores, da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão do IPBeja, anteriormente publicado através, do Aviso n.º 11772/2016, de 27 de setembro (DR 2.ª série, n.º 186). A alteração do plano de estudos deste curso foi previamente aprovada pelo Conselho Pedagógico do IPBeja em 14/06/2017 (ata n.º 4/2017) e pelo Conselho Técnico-Científico do IPBeja em 05/07/2017 (ata n.º 192) e foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior, em 03/08/2017, com o n.º R/Cr 309.1/2015.

Assim, determino que se proceda, em cumprimento com o estabelecido 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, à republicação, em anexo, do plano de estudos do Curso Técnico Superior Profissional de Eletrónica e Computadores, da Escola Superior de Tec-

nologia e de Gestão, 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 do curso técnico superior profissional de Eletrónica e Computadores para o plano de estudos constante do Anexo, 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

Instituição de Ensino Superior: Instituto Politécnico de Beja — Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Beja.

Curso Técnico Superior Profissional: T265 — Eletrónica e Computadores.

Número de registo:

Criação: R/Cr 309/2015.

Alteração: R/Cr 309.1/2015.

Área de educação e formação: 523 — Eletrónica e Automação.

Perfil profissional

Descrição geral

Planear e realizar o exame, a inspeção e a medição de parâmetros físicos de circuitos eletrónicos. Projetar, manter e reparar sistemas eletrónicos de baixa complexidade e as suas interfaces de aquisição de dados. Programar microcontroladores e microprocessadores para estes sistemas.

Atividades principais

Planear e realizar o exame e inspeção de circuitos elétricos e eletrónicos.

Planear e realizar a medição dos parâmetros físicos de equipamentos eletrónicos.

Planear e realizar a manutenção de equipamentos eletrónicos.

Reparar equipamentos eletrónicos.

Projetar interfaces de aquisição de dados.

Projetar sistemas eletrónicos de baixa complexidade.

Elaborar programas para microcontroladores e microprocessadores.

Gerir e supervisionar equipas de projeto, instalação e manutenção de equipamentos eletrónicos de baixa complexidade.

Projetar sistemas de baixa complexidade com microcontroladores e microcomputadores.

Manufaturar sistemas com integração de microcontroladores e microcomputadores.

Projetar sistemas de comunicação entre equipamentos com microcomputadores.

Elaborar código de processamento em microcomputadores para dados e sinais adquiridos com sensores.

Referencial de competências

Conhecimentos

Conhecimentos fundamentais de métodos algébricos.

Conhecimentos fundamentais de métodos trigonométricos.

Conhecimentos fundamentais de técnicas do cálculo.

Conhecimentos fundamentais de estatística e probabilidades.

Conhecimentos fundamentais da teoria dos circuitos elétricos e eletrónicos e da sua aplicação.

Conhecimento especializado sobre modelos de malhas com 2 portos.

Conhecimentos fundamentais sobre ondas com valores complexos.

Conhecimentos fundamentais em transitórios em circuitos RLC (R — resistências, L — indutâncias e C — capacitâncias).

Conhecimentos fundamentais sobre os dispositivos elétricos e eletrónicos.

Conhecimentos fundamentais sobre técnicas e medidas de sinais.

Conhecimentos especializados sobre equipamentos de medida e de geração de sinais.

Conhecimentos especializados sobre a aquisição e conversão de sinais analógicos em digitais.

Conhecimentos fundamentais de projeto e desenvolvimento com métodos de programação estruturada.

Conhecimento fundamental sobre técnicas de modularização de código.

Conhecimento especializado de técnicas de produção de documentação.

Conhecimentos especializados sobre a criação de testes de programas informáticos.

Conhecimentos fundamentais sobre comunicação de dados.

Conhecimentos fundamentais sobre redes de computadores.

Conhecimentos especializados sobre funções e métodos de controlo usados em redes de área local.

Conhecimentos especializados sobre redes de área alargada e funcionamento da internet.

Conhecimentos fundamentais da arquitetura, sistemas de interface e de controlo de microprocessadores e microcontroladores.

Conhecimentos especializados de formulação, implementação e avaliação de projeto de sistemas eletrónicos.

Conhecimentos fundamentais de análise e produção de textos técnicos.

Conhecimentos fundamentais de produção textual e de apresentações orais.

Conhecimento fundamentais das características comportamentais de elementos mecânicos estruturais básicos.

Conhecimentos fundamentais sobre classificação e utilização de amplificação de sinal com e sem realimentação.

Conhecimento especializados de sistemas digitais com e sem memória.

Conhecimentos fundamentais sobre modelação e atuação em sistemas de controlo e de decisão.

Conhecimentos fundamentais sobre empresas, empreendedorismo e negócios.

Conhecimentos especializados sobre planos de negócio.

Aptidões

Analisar e dimensionar circuitos elétricos e eletrónicos em termos de parâmetros físicos.

Dimensionar circuitos elétricos eletrónicos, em termos de escolha de componentes.

Medir grandezas elétricas e eletrónicas utilizando equipamento de instrumentação adequado.

Testar circuitos e equipamentos elétricos e eletrónicos.

Conceber circuitos eletrónicos combinatórios e sequenciais.

Analisar sinais e projetar a sua aquisição e condicionamento.

Programar microprocessadores, microcontroladores e aplicações informáticas.

Conceber a lógica de controlo de sistemas eletrónicos.

Conceber sistemas de geração de sinal para atuação em dispositivos externos.

Aplicar sinais provenientes de diversos tipos de sensores e tirar as consequentes ilações adequadas à operação de atuadores.

Conceber circuitos e sistemas eletrónicos de baixa complexidade.

Analisar e interpretar as avarias em equipamentos eletrónicos e com microcomputadores.

Formular, implementar, avaliar e apresentar um projeto.

Conceber sistemas eletrónicos de baixa complexidade.

Integrar sistemas computacionais de baixo custo e baixo consumo energético em equipamentos inovadores e com ligação a sistemas de informação.

Conceber o teste do funcionamento de programas informáticos para microcontroladores e microcomputadores.

Analisar o desempenho computacional em termos de memória e tempo de execução de programas para microcomputadores e microcontroladores.

Conceber os sistemas informáticos de comunicação e de redes entre computadores e microcomputadores.

Formular os procedimentos de correção de erros e de atualização do software de microcontroladores e microcomputadores.

Conceber soluções criativas para a interligação entre sensores, dispositivos eletrónicos e computacionais.

Controlar o desenvolvimento de aplicações computacionais para microcomputadores e microcontroladores.

Avaliar a adequação computacional de microcomputadores e microcontroladores para o processamento de sinais adquiridos por meio de sensores.

Atitudes

Demonstrar empenho e interesse em manter-se atualizado.

Demonstrar flexibilidade para o trabalho em equipa, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto.

Demonstrar capacidade de comunicação com elementos da mesma área ou de áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho.

Demonstrar capacidade de comunicação com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços.

Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação.
Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico.
Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia.
Demonstrar capacidade de gestão do tempo.
Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.
Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias.

Estrutura curricular

| Área de educação e formação | Créditos | % do total de créditos |
|---|---|---|
| 523 — Eletrónica e automação | 102 | 85 % |
| 345 — Gestão e administração | 6 | 5 % |
| 441 — Física | 6 | 5 % |
| 461 — Matemática | 6 | 5 % |
| *Total* | 120 | 100 % |

Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 3 do artigo 40.º-F 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): Uma das seguintes áreas: Matemática; Física; Geometria Descritiva.

Localidades, instalações e número máximo de estudantes

| Localidade | Instalações | Número máximo para cada admissão de novos estudantes | Número máximo de estudantes inscritos em simultâneo |
|---|---|---|---|
| Beja | Escola Superior de Tecnologia e de Gestão do Instituto Politécnico de Beja. | 21 | 50 |

Ano letivo em que alteração ao plano de estudos produz efeitos: 2017/18.

Plano de Estudos

| Unidade Curricular (1) | Área de educação e formação (2) | Componente de formação (3) | Ano curricular (4) | Duração (5) | Horas de contacto (6) | Das quais de aplicação (7) | Outras horas de trabalho (8) | Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) | Horas de trabalho totais (9) = (6)+(8) | Créditos (10) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Métodos Analíticos em Engenharia. | 461 — Matemática | Geral e científica | 1.º ano | Semestral | 75 | | 75 | | 150 | 6 |
| Ciências da Engenharia | 441 — Física | Geral e científica | 1.º ano | Semestral | 75 | | 75 | | 150 | 6 |
| Circuitos Elétricos e Eletrónicos. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Princípios de Eletrónica | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Sistemas de Microprocessadores. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Teste e Medidas Elétricas e Eletrónicas. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Lógica Combinatória e Sequencial. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Princípios de Produção de Produtos Eletrónicos. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Técnicas de Programação de Computadores. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Princípios e Aplicações de Microcontroladores. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Projeto de Aplicação de Circuitos Eletrónicos Analógicos e Digitais. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 75 | 75 | 125 | | 200 | 8 |
| Projeto de Desenvolvimento e Implementação de Sistema Baseado em Microprocessador. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 1.º ano | Semestral | 75 | 75 | 125 | | 200 | 8 |
| Conceção, Realização e Avaliação de Projetos. | 345 — Gestão e administração | Geral e científica | 2.º ano | Semestral | 45 | | 55 | | 100 | 4 |
| Circuitos e Dispositivos Analógicos e Digitais. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 2.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Redes e Comunicação de Dados. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 2.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Sistemas de Controlo e Automação. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 2.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Controlo e Interface de Microprocessadores. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 2.º ano | Semestral | 45 | 30 | 55 | | 100 | 4 |
| Projeto de Sistema de Monitorização e Controlo. | 523 — Eletrónica e automação | Técnica | 2.º ano | Semestral | 75 | 75 | 125 | | 200 | 8 |
| Empreendedorismo | 345 — Gestão e administração | Geral e científica | 2.º ano | Semestral | 30 | | 20 | | 50 | 2 |
| Estágio | 523 — Eletrónica e automação | Em contexto de trabalho. | 2.º ano | Semestral | | | 750 | 750 | 750 | 30 |
| *Total* | | | | | 990 | 585 | 2 010 | 750 | 3 000 | 120 |

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º -J e seguintes 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.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º -N 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.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

15 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo de Almeida Lança Trindade.*

311135178

### Despacho (extrato) n.º 2370/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

António José Arsénio Duarte — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 4 de outubro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151556

### Despacho (extrato) n.º 2371/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Patrícia Alexandra Rodrigues Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 26 de setembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151297

### Despacho (extrato) n.º 2372/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Ana Paula Lopes Tavares Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151231

### Despacho (extrato) n.º 2373/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Jorge Miguel Olho Azul do Rosário — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151345

### Despacho (extrato) n.º 2374/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Susana Cristina Costa Pestana — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151183

### Despacho (extrato) n.º 2375/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Maria Catarina Estevens Pazes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 10 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 11 de setembro de 2017 e termo a 31 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

311151475

### Despacho (extrato) n.º 2376/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Ana Isabel Xavier Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151548

### Despacho (extrato) n.º 2377/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2017:

Sónia Maria Sobral Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 2 de outubro de 2017 e termo a 16 de fevereiro de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151272

### Despacho (extrato) n.º 2378/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Telo Fialho Nunes Bettencourt de Faria — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto

Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 15 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2017 e termo a 31 de dezembro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151442

### Despacho (extrato) n.º 2379/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de julho de 2017:

Maria Raquel Rodrigues Santana — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2017 e termo a 31 de agosto de 2018. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

311151118

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 3048/2018

Em cumprimento do disposto no artigo. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que na sequência da utilização da reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo Aviso 1466/2017, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro, foram celebrados, com efeitos a 20-02-2018, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sujeito a período experimental com Virgínia Maria Oliveira Vinhas Pires e Luís Miguel Ramos Graça para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, posicionados entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória e entre o 2.º e 3.º nível remuneratório.

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

311149759

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho n.º 2380/2018

**Posse do diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria**

Torno público que, aos 28 dias do mês de fevereiro do ano de 2018, pelas 16 horas, no Auditório 1 da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria, compareceu perante mim, Nuno André Oliveira Mangas Pereira, Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, o professor coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria, Carlos Alexandre Bento Capela, eleito Diretor da referida Escola, pelo Conselho de Representantes da mesma, a 18 de janeiro de 2018, em ato eleitoral homologado por meu despacho, de 14 de fevereiro de 2018, a fim de tomar posse.

Tendo prestado compromisso de honra, foi-lhe, por mim, Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, conferida posse.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

311174293

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Escola Superior de Educação

### Despacho (extrato) n.º 2381/2018

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, na redação atual, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, do anexo à Lei n.º 35/2014, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, após parecer favorável da Senhora Presidente do Instituto Politécnico do Porto, conforme despacho de dezanove de fevereiro de 2018, autorizo a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e intercategorias, do trabalhador Filipe Alexandre da Costa Lopes, na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, nível 15, com efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República.*

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente, *Paulo Alberto da Silva Pereira*.

311152463

# PARTE F

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

### Secretaria Regional da Saúde

### Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM

### Aviso n.º 12/2018/M

Por despacho de 12 de dezembro de 2017 do Secretário Regional da Saúde de harmonia com o disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, foi revogada, com efeitos a 01 de julho de 2017, a autorização para comercializar estupefacientes e substâncias psicotrópicas, que havia sido concedida à entidade "Odisseiamargem — Produtos Farmacêuticos, L.$^{da}$"com sede à Rua Arnaldo Gama, lote 3514-A, Pinhal de Frades, Seixal, no seu armazém sito à Calçada da Cabouqueira, n.º 65-A, Edifício Residências Costa do Sol VIII, freguesia da Sé, concelho do Funchal, Região Autónoma da Madeira.

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, *Herberto Jesus*.

311151426

# PARTE G

## APDL — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S. A.

### Regulamento n.º 144/2018

**Consulta Pública — Projeto de Regulamento de Tarifas de Receção e Gestão de Resíduos 2018 da Via Navegável do Douro**

A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A. aprovou em reunião do Conselho de Administração, de 01 de fevereiro de 2018, o projeto de «Regulamento de Tarifas de Receção e Gestão de Resíduos 2018 da Via Navegável do Douro», tendo em vista a sua submissão a CONSULTA PÚBLICA, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo que todos os comentários, sugestões e contributos em relação ao mesmo devem ser remetidos à APDL, até ao 30.º dia útil após publicação neste *Diário da República,* para o endereço de correio eletrónico douro@apdl.pt, com a referência Regulamento de Tarifas de Receção e Gestão de Resíduos 2018 da Via Navegável do Douro — Pronúncia.

Os demais documentos associados a este processo encontram-se disponíveis para download no sítio da internet douro.apdl.pt

Nota Justificativa

Na sequência da elaboração do projeto do «Plano de Receção e Gestão de Resíduos para a Via Navegável do Douro — triénio 2018-2020», foi elaborado o presente «Projeto de Regulamento de Tarifas de Receção e Gestão de Resíduos 2018 da Via Navegável do Douro», bem como a respetiva Memória Justificativa.

Esta proposta teve por base essencialmente: o princípio da responsabilidade do produtor de resíduos assim como do poluidor/pagador; as estimativas de custos associadas aos serviços de manutenção limpeza e recolha de resíduos sólidos nas áreas portuárias da Via Navegável do Douro; as tarifas praticadas nos portos de Leixões e Viana do Castelo para a recolha de resíduos.

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

1 — A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., adiante designada por APDL, cobrará as tarifas previstas no presente Regulamento, pela receção e gestão de resíduos na Via Navegável do Douro.

2 — Aos valores das tarifas previstas neste Regulamento aplica-se o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), nos termos da legislação em vigor.

Artigo 2.º

**Competência da APDL**

Sem prejuízo das situações previstas no presente Regulamento, no Regulamento do Sistema Tarifário do Portos do Continente, no Regulamento da Via Navegável do Douro, ou em legislação especial, compete ao Conselho de Administração da APDL deliberar nomeadamente sobre:

*a*) Resolução de casos omissos;
*b*) Prestação de serviços mediante ajuste prévio;
*c*) Serviços efetuados fora da zona dos portos;
*d*) Exigibilidade de pagamento antecipado de tarifas ou garantia prévia do seu pagamento.

Artigo 3.º

**Utilização de pessoal**

Salvo disposição expressa em contrário, as tarifas incluem sempre o custo de utilização do pessoal indispensável à execução do serviço e a ele afeto pela autoridade portuária.

Artigo 4.º

**Requisição de serviços**

1 — A prestação de serviços será precedida de requisição a efetuar pelos meios e nos termos definidos no Regulamento de Exploração da Via Navegável do Douro, designadamente na JUP-Douro, sendo da responsabilidade dos requisitantes o pagamento das respetivas tarifas.

2 — As normas e prazos para a requisição, alteração e cancelamento de serviços e eventuais penalizações serão fixados pela APDL.

Artigo 5.º

**Cobrança de tarifas**

1 — As tarifas serão cobradas imediatamente após a prestação dos serviços, salvo se outro procedimento for determinado pela APDL.

2 — A cobrança de tarifas poderá ser confiada a outras entidades, em condições a fixar pela APDL.

3 — As tarifas poderão, ainda, ser cobradas através de terceiros, em substituição dos sujeitos passivos, nos termos legais.

4 — A APDL, sempre que o entenda conveniente, para salvaguarda dos interesses da autoridade portuária, poderá exigir a cobrança antecipada das tarifas ou que seja previamente assegurado, designadamente, por depósito ou garantia bancária, o pagamento de quaisquer quantias que lhe possam vir a ser devidas e resultantes da aplicação das tarifas.

Artigo 6.º

**Reclamação de faturas**

1 — A reclamação do valor de uma fatura, desde que apresentada dentro do prazo nela indicado, suspenderá o pagamento na parcela ou parcelas objeto de reclamação, ficando o montante restante sujeito a cobrança dentro do referido prazo de pagamento.

2 — Expirando o prazo previsto para o pagamento de uma fatura, a cobrança estará sujeita à aplicação de juros de mora à taxa legal.

3 — Em caso de indeferimento da reclamação, às importâncias reclamadas serão acrescidos os juros de mora à tarifa legal, a contar da data limite para o pagamento da fatura.

4 — Em caso de cobrança coerciva, será debitada uma importância mínima a fixar pela APDL, que acrescerá à importância da fatura, para execução contenciosa, equivalente aos custos inerentes ao processo de cobrança.

## CAPÍTULO I

## Tarifas de receção e gestão de resíduos

Artigo 7.º

**Tarifas de receção e gestão de resíduos**

1 — A tarifa de receção e gestão de resíduos é devida quer pelas operações de receção, recolha, transporte, deposição, tratamento e destino final dos mesmos, quer pelas atividades de planeamento e administrativas, subjacentes a este processo, provenientes das embarcações que circulam na Via Navegável do Douro.

2 — A tarifa de receção e gestão de resíduos engloba a seguinte tipologia de resíduos:

*a*) Resíduos Sólidos Urbanos (papel e cartão, plástico, vidro, indiferenciado, orgânico, óleos alimentares usados);
*b*) Resíduos Especiais (madeira, metal, latas de tinta, tinteiros, toners, dispositivos contra incêndios, resíduos hospitalares, pilhas e baterias, equipamentos elétricos e eletrónicos, lâmpadas);
*c*) Hidrocarbonetos (óleos hidráulicos, águas oleosas, latas de óleo, filtros de óleo, panos contaminados);
*d*) Águas residuais (águas residuais, lamas).

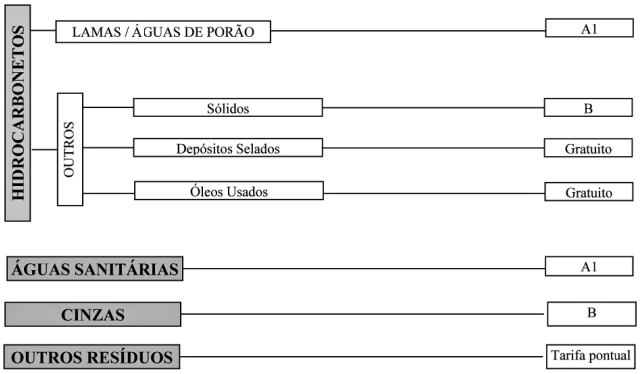
3 — Pela receção e gestão de resíduos sólidos urbanos será devida uma tarifa por passageiro transportado e por dia, incluindo tripulação, a cobrar no fim de cada escala, englobando uma componente fixa e outra variável aplicáveis, respetivamente, pela disponibilidade do serviço e pela recolha efetiva de resíduos.

4 — O valor da tarifa aludida no ponto anterior é o seguinte:

*a*) Componente Fixa, pela disponibilização do serviço: 0,15€ por passageiro transportado e por dia, incluindo tripulação;
*b*) Componente Variável, pela efetiva utilização: 0,30€ por passageiro transportado e por dia, incluindo tripulação.

5 — Se até ao fecho da escala ainda não tiver sido possível obter a informação necessária para emissão da correspondente fatura, por motivos imputáveis ao operador marítimo-turístico ou ao requerente, utiliza-se como valor de referência a lotação máxima da embarcação em causa, a retificar aquando da possibilidade de apuramento de dados reais.

6 — Pela receção e gestão de outros resíduos serão aplicadas as seguintes tarifas:




| Tipologia A1 (1) (2) (3) (4) | Tarifa (euros) | Tempo limite de bombagem (horas) |
|---|---|---|
| Até aos primeiros 5 $m^3$ | 558,80 | 2 |
| De 5 a 10 $m^3$ | 975,36 | 3 |
| De 10 a 15 $m^3$ | 1280,16 | 4 |
| De 15 a 20 $m^3$ | 1524,00 | 5 |
| De 20 a 25 $m^3$ | 1706,88 | 6 |
| De 25 a 30 $m^3$ | 1950,72 | 7 |
| Mais de 30 $m^3$ | 65,8368/$m^3$ | 7 h, mais 1 h por cada 5 $m^3$ |

| Tipologia B (3) | Tarifa (euros) |
|---|---|
| B (por 200 litros) | 91,44 |

(1) Será acrescido 40 € por cada hora suplementar ao tempo de bombagem indicado na tabela.

(2) Sempre que haja necessidade de permanência de um veículo para a recolha de resíduos durante a estadia do navio, será cobrado 600 € por cada dia de imobilização.

(3) O cancelamento da recolha de quaisquer resíduos terá de ser efetuada com uma antecedência mínima de 3 horas em relação à hora de recolha. O não cancelamento dentro do prazo referido implica o pagamento de 250 €.

(4) Sempre que seja necessário um sistema de bombagem exterior ao navio, será cobrada 350 € por cada período de tempo limite de bombagem.

7 — Sempre que os meios disponibilizados para a correta gestão dos resíduos produzidos pelas embarcações não sejam passíveis de serem utilizados, por existirem limitações na embarcação, será necessário assegurar uma forma alternativa de proceder à sua adequada remoção da embarcação, encaminhando esses resíduos para destino final ambientalmente correto, sendo que:

*a*) Caso estas operações sejam acionadas pela APDL os custos são afetos à embarcação (cobrança de tarifa extraordinária);

*b*) Caso o serviço seja acionado pela embarcação deverá ser facultada à APDL, nos termos descritos no Capítulo 6 do Plano de Receção e Gestão de Resíduos para a VND, comprovativo da operação efetuada, não sendo neste caso devidas tarifas adicionais à APDL.

Artigo 8.º

**Isenções**

Estão isentas de pagamento de tarifas de receção e gestão de resíduos:

*a*) Os navios da Marinha de Guerra, os de armadas estrangeiras quando em visita oficial e ainda os de armadas estrangeiras que concedam igual regalia;

*b*) Os navios e demais material flutuante ao serviço da APDL, da Capitania do Douro, da EDP, dos Bombeiros e de outras entidades públicas com interferências na VND;

*c*) Os navios-hospitais;

*d*) Os navios que circulem para desembarque de náufragos, feridos ou doentes, pelo tempo necessário para tal operação;

*e*) As embarcações não motorizadas e não rebocadas;

*f*) Submersíveis, plataformas e estruturas diversas;

*g*) Batelões sem propulsão;

*h*) Embarcações com certificado de isenção de tarifa de resíduos, emitida pela APDL;

*i*) As embarcações de pesca e as embarcações de recreio com lotação máxima autorizada para 12 passageiros;

*j*) As embarcações que utilizem exclusivamente os cais concessionados que disponham de um sistema próprio de gestão e recolha de resíduos;

*k*) As embarcações propriedade de entidades que prossigam interesses públicos dignos de proteção especial.

## CAPÍTULO II

## Locais de receção de resíduos e tipologia

Artigo 9.º

**Instalações portuárias de receção de resíduos e sua tipologia**

Os pontos estratégicos de receção de resíduos, sua tipologia e respetivos meios encontram-se elencados no quadro seguinte:

| Albufeira | Instalação | Resíduo a recolher | Meio/serviço a disponibilizar |
|---|---|---|---|
| A jusante de Crestuma | Cais da Secil | Resíduos equiparados a RSU | Contentores, Ecopontos. |
| Albufeira de Crestuma | Cais de Entre-os-Rios | RSU, AR domésticas | Contentores, Ecopontos, *pump out* fixa/ Sistemas de bombagem de AR de operadores de resíduos. |
| Albufeira de Carrapatelo | Cais da Régua/Junqueira. | Resíduos equiparados a RSU | Operadores de resíduos, Contentores, Ecopontos. |
| | Porto Comercial de Régua-Lamego. | AR domésticas, Resíduos equiparados a RSU, Águas oleosas, Resíduos perigosos e Resíduos especiais. | *Pump out* fixa/Sistemas de bombagem de AR, Operadores de resíduos, Contentores, Contentores de deposição seletiva, oleões, estação *pump out* móvel para águas oleosas e reservatório associado. |
| Albufeira da Régua | Cais do Pinhão/Sabrosa. | RSU de deposição seletiva | Contentores, Ecopontos. |
| Albufeira do Pocinho | Cais do Pocinho | AR domésticas e resíduos equiparados a RSU. | Instalada estação *pump out,* para recolha de pequenos volumes de AR. Para grandes volumes, sistemas de bombagem de AR de operadores de resíduos, Contentores e ecopontos para deposição seletiva de RSU. Oleão a relocalizar no Porto Comercial de Régua-Lamego. |
| | Cais de Barca de Alva | AR domésticas e resíduos equiparados a RSU. | Os meios existentes para RSU já são suficientes. *Pump out* fixa/Sistemas de bombagem de AR de operadores de resíduos. |

## Disposições finais

Artigo 10.º

**Proibições**

É expressamente proibido em toda a Via Navegável do Douro e área de jurisdição da APDL:

*a*) Lançar ou deixar escoar para a via navegável todo e qualquer tipo de resíduos;
*b*) A descarga ou o depósito de resíduos no solo;
*c*) O abandono de resíduos;
*d*) Realizar queimadas a céu aberto de qualquer tipo de resíduos;
*e*) A colocação indevida de um resíduo em local ou contentor que não lhe esteja destinado;
*f*) Qualquer descarga de óleos usados nas águas de superfície e subterrâneas e nos sistemas de drenagem de águas residuais;
*g*) A mistura de óleos usados com outros resíduos, visto dificultar a sua valorização em condições ambientalmente adequadas, nomeadamente para fins de regeneração;
*h*) A mistura de diferentes tipos de resíduos.

Artigo 11.º

**Utilizadores da Via Navegável do Douro**

Todos os utilizadores da Via Navegável do Douro estão obrigados a conhecer e a cumprir as normas de gestão de resíduos, designadamente as estabelecidas e divulgadas pela APDL, quer através do Regulamento da Via Navegável do Douro, quer através do Plano de Receção e Gestão de Resíduos para a Via Navegável do Douro.

Artigo 12.º

**Coimas e sanções acessórias**

1 — O regime das contraordenações por violação das normas constantes dos regulamentos de exploração e de funcionamento dos portos a aplicar nas áreas de jurisdição das autoridades portuárias está previsto no Decreto-Lei n.º 49/2002, de 2 de Março.
2 — O Decreto-Lei n.º 165/2003, de 24 de julho, estabelece um regime sancionatório próprio em situações de incumprimento de determinados procedimentos.
3 — A instauração e a instrução dos processos de contraordenação por violação das normas constantes nos diploma supra mencionados e da restante cominação legal são, conforme previsto no Regime Geral das Contraordenações, da competência da APDL.

1 de fevereiro de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Guilhermina Maria da Silva Rego.*

311162953

## CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

### Aviso n.º 3049/2018

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.**

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 7509/2017, de 11-08, dos Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde, Despacho n.º 7541/2017, de 18-08-2017, do Secretário de Estado da Saúde, e deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., de 09-11-2017, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a categoria de assistente graduado sénior de cirurgia pediátrica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, deste Centro Hospitalar.
1 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 04-08, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198, de 13-10, adiante designado abreviadamente por A.C.T., celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, com as posteriores alterações publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27-10-2015, A.C.T. entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros, e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (B.T.E.) n.º 41, de 08-11-2009, com as alterações constantes do A.C.T. celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08-01-2013, e no A.C.T. relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no B.T.E. n.º 48, de 29-12-2011, e posteriores alterações publicadas no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, e na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e n.º 10, em conjugação com os n.os 7 a 9, todos do artigo 38.º da Lei 82-B/2014, de 31-12, mantida em vigor por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017.
2 — 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 discriminação.
3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituições do S.N.S. por contrato de trabalho em regime de funções públicas, ou por contrato individual de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho, detentores dos requisitos de admissão.
4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.
5 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*
6 — Caraterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica, tal como estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, e Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos 04-08, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do A.C.T. n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009, com as posteriores alterações, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do A.C.T. publicado no B.T.E. n.º 41, de 08-11-2009.
7 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas constituídas por tempo indeterminado.
8 — Posicionamento remuneratório — Será atribuída a remuneração e a posição remuneratória correspondente ao 1.º escalão da categoria de assistente graduado sénior.
9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12.
10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, com instituição do S.N.S.
11 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

*a*) Sejam possuidores do grau de consultor em Cirurgia Pediátrica e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade;
*b*) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;
*c*) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da L.T.F.P., de 20-06, nomeadamente:

*c.*1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*c.*2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*c.*3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*c.*4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11.1 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.
12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Con-

selho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., por uma das seguintes vias:

*a*) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José, na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9 horas e as 12.30 horas, e das 14.00 horas às 16.30 horas, ou;

*b*) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 5 do presente aviso.

12.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

*b*) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

*c*) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

*d*) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido, e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

*e*) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caraterização.

12.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

*a*) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Cirurgia Pediátrica;

*b*) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

*c*) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

*d*) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* devidamente datados e assinados;

*e*) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, o qual deve ser entregue em formato de papel;

*f*) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da L.T.F.P., de 20-06.

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.4 — Nos termos do n.º 4 do art. 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e n.º 4 da cláusula 16.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 12 do art. 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do A.C.T. publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º, e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e cláusulas 21.ª, 22.ª, e n.º 2 da cláusula 23.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

13.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores, valorizada conforme consta na ata n.º 1 do Júri, nos termos seguintes:

*a*) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva:

*a.*1) Competência técnico profissional;
*a.*2) Tempo de exercício da mesma;
*a.*3) Participação em equipes de urgência;
*a.*4) Participação em equipes de enquadramento especializado à prática clínica. Valorizada de 0 a 6 valores.

*b*) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas:

*b.*1) Atividade como orientador de formação do IMCP;
*b.*2) Outra atividade de formação de internos;
*b.*3) Ministradas;
*b.*4) Frequentadas. Valorizada de 0 a 2 valores;

*c*) Trabalhos publicados:

*c.*1) Publicados em revistas com revisão por pares;
*c.*2) Publicado em revistas sem revisão por pares;
*c.*3) Trabalhos apresentados publicamente;
*c.*4) Atividades de investigação na área da cirurgia pediátrica. Valorizado em 0 a 4 valores.

*d*) Não aplicável.

*e*) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de Consultor: Valorizada em 0 a 1 valor;

*f*) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão e organização dos serviços:

*f.*1) Equipas;
*f.*2) Serviços;
*f.*3) Organizações. Valorizado em 0 a 5 valores.

*g*) Atividades docentes ou de investigação:

*g.*1) Atividades docentes;
*g.*2) Atividades de investigação. Valorizada de 0 a 1 valores;

*h*) Outros fatores de valorização profissional:

*h.*1) Título académico;
*h.*2) Atividades de formação;
*h.*3) Atividades de investigação. Valorizado de 0 a 1 valores.

13.3 — 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.

Critérios de classificação da prova prática: Avaliada de 0 a 20 valores.

1 — Atividade clínica: de 0 a 8 valores;
2 — Atividade de formação: de 0 a 8 valores;
3 — Atividade de investigação: de 0 a 4 valores.

13.4 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13.5 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.5.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.5.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala 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.

14 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 227/2011, de 24-05, e no A.C.T. análogo.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos, e a lista de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição (www.chlc.min-saude.pt), e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 227/2011, de 24-05, e n.º 2 da cláusula 18.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 48, de 29-12-2011, com as posteriores alterações.

16 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. João Fernando Jorge Pascoal, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Prof. Doutor José Alfredo Carvalho Cidade Rodrigues, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Materno-Infantil do Norte/Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.;

2.º vogal efetivo: Dr. José Manuel Pinho de Sousa, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, E. P. E..

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Dra. Miroslava Gonçalves Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.;

2.º vogal suplente: Dr. Filomeno Paulo Gomes, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal da SESARAM, E. P. E. (Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira — Hospital Dr. Nélio de Sousa).

16.1 — Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

16 de fevereiro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

311139706

# PARTE H

## MUNICÍPIO DE ABRANTES

### Aviso n.º 3050/2018

Maria do Céu Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, faz público, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo Anexo, no n.º 1 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que por deliberação da Câmara Municipal de Abrantes tomada nas reunião de 9 de janeiro de 2018, foi aprovado o Projeto de Regulamento de Atribuição e Gestão de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado Propriedade do Município de Abrantes, que aqui se publicita.

O presente projeto é submetido a consulta pública para recolha de sugestões durante o período de 30 úteis a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado na Divisão de Conhecimento e Intervenção Comunitária do Município de Abrantes e na Internet, no sítio institucional do Município de Abrantes, em www.cm-abrantes.pt.

Convidam-se todos os interessados a apresentar, por escrito, sugestões, observações ou reclamações dentro do período atrás referido, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, através dos seguintes meios: presencialmente no Serviço de Atendimento e Licenciamento Geral, sito na Praça Raimundo Soares, em Abrantes, no horário de expediente, através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@cm-abrantes.pt e por via postal para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes.

**Projeto de Regulamento de Atribuição e Gestão de Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado Propriedade do Município de Abrantes**

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no seu Artigo 65.º que todos/as têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, com condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar, exigindo do Estado a definição e execução de uma política de habitação que garanta o exercício daquele direito, estabelecendo um sistema de renda compatível com o rendimento do agregado familiar.

Nos termos conjugados das alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do Artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, os municípios detêm atribuições no âmbito da ação social e da habitação, ao nível da promoção da habitação para famílias com baixos recursos económicos e da administração corrente do respetivo património municipal.

A Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação e dispõe que as autarquias locais detentoras de um parque habitacional, para fins sociais e que sejam arrendadas em função dos rendimentos dos agregados familiares, ficam abrangidas ao regime do arrendamento apoiado. A estratégia de intervenção municipal, no âmbito da habitação social, assenta no princípio de que a atuação da autarquia consiste numa resposta de caráter especial, transitório e temporário, em face de uma determinada situação conjuntural de um dado agregado familiar, como garantia que essa família se pode organizar com vista à sua autonomização, nomeadamente a nível habitacional.

O arrendamento em regime apoiado deve impor critérios de justiça social e de desenvolvimento das populações, visando resolver e/ou atenuar fenómenos de pobreza, exclusão social e, consequentemente, dignificar as condições de vida das pessoas e famílias com menores recursos, proporcionando melhor qualidade de vida dos agregados familiares mais vulneráveis.

Trata-se, assim, de assegurar o direito fundamental à habitação, constitucional e legalmente consagrado, limitando a intervenção do Município de Abrantes às situações de necessidade social, por serem estas as que verdadeiramente justificam o apoio e proteção.

Para que a atuação pública no domínio da habitação em regime de arrendamento apoiado seja justa, proporcional e equitativa, torna-se necessário que o modelo de intervenção municipal, no que respeita a esta matéria, seja acompanhado de um corpo de regras estruturado e transparente que defina, nos termos do novo regime do arrendamento apoiado, a atribuição das habitações e a gestão e acompanhamento da utilização das habitações pelos arrendatários e respetivos agregados.

Neste sentido, torna-se crucial proceder à elaboração de um instrumento regulador de acordo com o atual enquadramento legal, face à entrada em vigor da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação.

O resultado final é o presente Regulamento que visa estabelecer e sistematizar num único documento regras e critérios de gestão que permitam ao Município de Abrantes gerir o seu parque habitacional em regime de arrendamento apoiado, no respeito pelos direitos e interesses dos munícipes, procurando adequar o regime à realidade local, respondendo a necessidades decorrentes da gestão social e patrimonial, regulamentando as especificidades contratuais do arrendamento, determinando de forma objetiva os procedimentos a adotar, no que concerne a normas de utilização das habitações em regime de arrendamento apoiado e uniformizando o sistema de renda, com a aplicação do novo regime do arrendamento apoiado.

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, das disposições conjugadas da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e do disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação, que aprovou o Novo Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação.

Dando cumprimento ao disposto no Artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que refere que a nota justificativa da proposta de regulamento deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, acentua-se que parte significativa das medidas propostas são decorrência lógica da alteração introduzida ao Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação, pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação. Assim, o presente regulamento trará a vantagem de permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquele diploma, garantindo, desta forma, a sua boa aplicação e, simultaneamente, a concretização dos seus objetivos específicos, concretamente os do estabelecimento de critérios de igualdade relativa ao acesso a apoios sociais e de uniformização de procedimento, com vista a uma mais justa repartição dos recursos habitacionais do Município. Os princípios e valores da segurança, da estabilidade, transparência e previsibilidade constituem corolário dos princípios constitucionais reguladores da organização e funcionamento da Administração Pública, e a positivação das normas do respetivo funcionamento concorre para a concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos

orientado pela economicidade, eficiência e eficácia, o que igualmente se pretende promover com a aprovação deste documento.

As vantagens do presente regulamento são, essencialmente, de ordem imaterial, não influindo diretamente com a receita financeira municipal, isto é, não se aumenta, por via deste regulamento, a receita do Município, ainda que por via do seu cumprimento se possa incentivar a reintegração de camadas mais desfavorecidas do Concelho, renovando a esperança e reinserindo-os na vida ativa, o que poderá trazer ganhos, a longo prazo, também de ordem económica.

Do ponto de vista dos encargos, o presente regulamento não implica despesas acrescidas para o Município, na medida em que não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos, sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes.

Resulta, assim, que a aprovação do presente regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para o Município de Abrantes, contribuindo para que este se torne mais justo e harmonioso.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente Regulamento define as regras e estabelece as condições aplicáveis à gestão do parque habitacional do Município de Abrantes destinado à ocupação em regime de arrendamento apoiado, disciplinando o procedimento de atribuição das habitações e o regime da sua ocupação e fruição.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior e sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, ficam submetidos à disciplina normativa deste regulamento todos os prédios e frações detidos pelo Município de Abrantes, arrendados ou subarrendados com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.

3 — Ficam igualmente abrangidos pela disciplina do presente regulamento, na parte em que a mesma lhes possa ser aplicável, os equipamentos, as lojas, as caves, os arrumos, as garagens e as demais frações e espaços ou estruturas, independentemente do fim a que se destinem, que se mostrem integrados no parque habitacional identificado no n.º 1.

Artigo 2.º

**Exclusões**

1 — Ficam excluídos do âmbito de aplicação do presente regulamento:

*a*) Os prédios, as frações e os espaços destinados a fins ou projetos transitórios, com natureza especial, para assegurar alojamentos temporários ou a concretização de outro tipo de política habitacional;

*b*) Os prédios, as frações e os espaços que estejam ou venham a ser ocupados em regime de arrendamento de direito privado, na sequência de processo próprio, transacional, expropriativo ou outro de natureza ou com fim semelhante;

*c*) Os prédios, as frações e os espaços que sejam desafetados do parque habitacional municipal, nos termos em que este está definido no n.º 1 do artigo 1.º

2 — Os prédios, as frações e os espaços identificados no número anterior ficarão sujeitos ao regime que vier a ser especificamente predisposto para a sua ocupação ou utilização.

Artigo 3.º

**Sujeitos**

1 — Podem ocupar uma habitação em regime de arrendamento apoiado, independentemente da modalidade de atribuição, os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de título válido de permanência em território nacional, que não residam ou que não tenham condições objetivas para continuar a residir em habitação condigna e adequada à satisfação das necessidades do seu agregado familiar e não se encontrem em situação de impedimento legal.

2 — Os subscritores de uma candidatura à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, independentemente do tipo de procedimento adotado, denominam-se «candidatos a inquilinos municipais», cabendo-lhes identificar, no caso de agregados familiares, o respetivo representante.

3 — Os arrendatários e membros dos respetivos agregados familiares, como beneficiários e cotitulares do direito e das obrigações de ocupação das habitações que lhes tenham sido atribuídas em regime de arrendamento apoiado, denominam-se «inquilinos municipais», assumindo o representante designado de cada agregado familiar a posição de «arrendatário».

Artigo 4.º

**Condição de recurso**

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado terá como pressuposto a grave carência económica e habitacional dos candidatos.

2 — Os atos de atribuição das habitações em regime de arrendamento apoiado estão todos sujeitos, nos termos do n.º 1 do artigo 149.º do Código do Procedimento Administrativo, à condição de manutenção, pelos inquilinos municipais, de um grau de carência económica e habitacional que lhes inviabilize o recurso a uma solução própria, adequada e autónoma no mercado habitacional.

3 — Cessando a condição de recurso identificada no n.º 1 do presente artigo pode o ato de atribuição ser a todo o tempo revogado, nos termos previstos na alínea *c*), do n.º 2 do artigo 167.º do Código do Procedimento Administrativo, o que determinará a caducidade do contrato de arrendamento apoiado.

## CAPÍTULO II

## Atribuição das habitações

Artigo 5.º

**Procedimentos de atribuição**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 14.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação, a atribuição das habitações em regime de arrendamento apoiado pode efetuar-se mediante um dos procedimentos seguintes:

*a*) Concurso por classificação;
*b*) Concurso por sorteio;
*c*) Concurso por inscrição.

2 — A atribuição das habitações municipais em regime de arrendamento apoiado proceder-se-á, em regra, pelo procedimento de concurso por inscrição, conforme definido no Artigo 10.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

3 — O Município de Abrantes pode, em qualquer momento, promover, de forma simultânea com o concurso por inscrição regulado nos artigos seguintes, qualquer um outro tipo de concurso, identificando, em cada caso, as habitações disponíveis e concretamente concursadas.

4 — Os procedimentos referidos no número anterior obedecerão a programas normativos específicos e serão divulgados nos termos previstos no artigo 12.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

5 — O presente capítulo regula a atribuição das habitações municipais em regime de arrendamento apoiado na modalidade de concurso por inscrição.

Artigo 6.º

**Concurso por inscrição**

1 — O presente concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pelo Município de Abrantes para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos na Matriz para cálculo da pontuação das candidaturas, sendo composto pelas fases seguintes:

*a*) Apresentação de candidaturas;
*b*) Habilitação de candidatos;
*c*) Qualificação de candidatos;
*d*) Atribuição de habitações.

2 — A fase de apresentação das candidaturas corresponde ao período temporal concedido aos interessados para elaborarem e apresentarem a sua pretensão à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado.

3 — A fase de habilitação dos candidatos destina-se a verificar se os candidatos estão impedidos de aceder à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado.

4 — A fase de qualificação dos candidatos destina-se a aferir do preenchimento, pelos candidatos, dos critérios de qualificação para a

atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado no Município de Abrantes.

5 — A fase de atribuição da habitação concretiza-se na emissão e notificação do ato de adjudicação de uma habitação concreta a um candidato determinado, com a definição dos termos e condições do contrato de arrendamento apoiado a celebrar.

Artigo 7.º

**Plataforma de gestão do procedimento**

1 — Os candidatos terão acesso a uma plataforma eletrónica com informação sobre as habitações sociais destinadas à ocupação em arrendamento apoiado, as condições de inscrição e o acesso permanente ao estado da respetiva candidatura e das decisões que sobre ela forem sendo proferidas.

2 — As decisões previstas no número anterior serão notificadas por correio eletrónico ou através de mecanismo de notificação automática gerada por sistema incorporado em sítio eletrónico, sem prejuízo de se realizar através de qualquer uma das demais alternativas previstas no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, sempre que tal opção seja aconselhável para garantir o conhecimento do ato a notificar.

3 — As notificações referidas no número anterior consideram-se cumpridas sempre que o seu conteúdo seja transmitido oralmente ao representante ou a algum dos elementos que compõe o agregado familiar candidato e registado em auto, assinado pelo notificado e por representante ou técnico municipal com competência funcional para o ato.

4 — Não haverá lugar à audiência dos interessados, nos termos e com os fundamentos previstos nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 — O Município de Abrantes organizará uma relação nominativa e dinâmica de candidatos à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado, que estará permanentemente atualizada em função das candidaturas que forem sendo apresentadas e das decisões que forem sendo tomadas em cada momento.

Artigo 8.º

**Apresentação das candidaturas**

1 — Os pedidos de atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado serão formulados em impresso próprio a disponibilizar pelo Município de Abrantes e assinado pelo representante do agregado familiar candidato, dele fazendo constar nomeadamente o nome, a idade, a profissão, as retribuições e outros proventos relativamente a cada uma das pessoas que integram a candidatura e, bem assim, o grau de parentesco ou análogo daqueles com o representante.

2 — Os candidatos ficam obrigados a comunicar e comprovar qualquer facto superveniente à apresentação da candidatura, seja relativo à situação, composição ou caracterização do agregado familiar, seja relativa ao valor ou à composição dos rendimentos auferidos pelos seus elementos, ou a qualquer outro elemento determinante para as decisões interlocutórias e finais do procedimento.

3 — Os factos comunicados nos termos do número anterior são eficazes no prazo de 15 dias após a sua realização, salvo se deles resultar o indeferimento ou a preterição do candidato na atribuição da habitação imediatamente subsequente à comunicação.

4 — O Município de Abrantes garantirá a elaboração, a divulgação e o acesso público e universal ao formulário previsto no n.º 1, bem como às instruções de preenchimento, e identificará os documentos a apresentar pelos candidatos.

5 — O Município de Abrantes pode, sempre que o decurso do tempo o aconselhe, exigir a confirmação, pelos interessados, do interesse na atribuição de uma habitação e dos dados constitutivos da candidatura apresentada, sob pena de caducidade da mesma.

Artigo 9.º

**Deficiências da candidatura**

Os candidatos serão convidados a corrigir as deficiências existentes nas candidaturas apresentadas e que não possam ser oficiosamente supridas, fixando-se-lhes um prazo para o efeito, sob pena de indeferimento da pretensão.

Artigo 10.º

**Habilitação dos candidatos**

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das situações previstas no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação, sem prejuízo da possibilidade de admissão sujeita a condição, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 do citado normativo legal.

2 — A prestação, por qualquer candidato, de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento implica a exclusão da candidatura, independentemente da fase do procedimento em que a mesma se encontre, e determina a constituição de impedimento a tomar o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado.

3 — A decisão de exclusão da candidatura por verificação, inicial ou superveniente, de um impedimento legal, nos termos do n.º 1, será notificada ao representante do agregado familiar candidato, acompanhada da respetiva fundamentação.

Artigo 11.º

**Qualificação dos candidatos**

1 — Constituem requisitos de qualificação dos candidatos a inquilinos municipais para tomar uma habitação em regime de arrendamento apoiado:

*a*) A residência efetiva na circunscrição geográfica do Município de Abrantes há, pelo menos, três anos;

*b*) O preenchimento da pontuação mínima de qualificação indicada na matriz de ponderação referida no artigo seguinte.

2 — As candidaturas já qualificadas poderão, a todo o tempo, ser excluídas, caso se venha a constatar a existência, anterior ou superveniente ao momento da sua apresentação, de algum dos impedimentos previstos no artigo 6.º, ou desqualificadas caso se verifique uma deficiente aferição dos requisitos de qualificação previstos no n.º 1.

Artigo 12.º

**Política e critérios de atribuição de habitação**

1 — A atribuição das habitações em regime de arrendamento apoiado tomará por base a tipologia e a caracterização dos fogos habitacionais em cada momento disponíveis e respeitará a lista de ordenação das candidaturas à data.

2 — A lista de ordenação das candidaturas será, para cada decisão de atribuição, determinada pela pontuação obtida por cada uma das candidaturas qualificadas em resultado da aplicação dos critérios de hierarquização previstos no número seguinte, agregados numa matriz de ponderação, constante do Anexo I ao presente Regulamento.

3 — A matriz referida no número anterior representará, em cada momento, a política municipal de gestão do parque habitacional destinado ao arrendamento apoiado e concretizará os critérios de hierarquização seguintes:

*a*) Tipo e a gravidade da carência habitacional dos agregados familiares classificados;

*b*) Composição, a caracterização e escalão de rendimentos dos agregados familiares classificados;

*c*) Antiguidade da inscrição dos agregados familiares na relação nominativa de candidatos classificados.

4 — A matriz a que alude os números anteriores e as instruções para a sua interpretação são públicas e estão disponíveis para consulta na plataforma identificada no artigo 7.º do presente Regulamento.

5 — A lista de ordenação das candidaturas é permanentemente atualizada pelo Município de Abrantes, em função da validação das novas candidaturas e dos realojamentos que forem sendo efetuados em cada momento.

6 — A decisão de atribuição de uma habitação em regime de arrendamento dependerá da frequência, pelos candidatos, de uma ação de elucidação relativa ao regime de ocupação das habitações, se estiver em vigor um programa de sensibilização e mediante prévia convocação para o efeito dos interessados.

Artigo 13.º

**Critérios de desempate**

Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os requerentes com a mesma classificação, o desempate será decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

*a*) Condições de alojamento;

*b*) Agregado com o rendimento per capita inferior;

*c*) Número de elementos no agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

*d*) Número de deficientes no agregado familiar;

*e*) Número de dependentes no agregado familiar;

*f*) Data da entrada do requerimento.

Artigo 14.º

**Notificação da atribuição da habitação**

A decisão de atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado será notificada ao representante do agregado familiar, nos termos previstos no artigo 7.º do presente regulamento, dela constando:

*a*) A identificação do representante do agregado familiar, que assumirá a titularidade do arrendamento apoiado, bem como de todos os elementos que compõem o agregado familiar inscrito;
*b*) A identificação do fogo habitacional, com a indicação da sua tipologia, localização e número de polícia;
*c*) O estado de conservação do fogo habitacional;
*d*) O montante da renda devida pelo agregado familiar, calculada nos termos previstos no presente regulamento, bem como as condições e a forma para efetuar o seu pagamento;
*e*) Informação circunstanciada e detalhada relativa aos direitos e obrigações inerentes à relação de arrendamento em regime de arrendamento apoiada a constituir;
*f*) O prazo para os interessados colocarem termo ao impedimento, no caso de a habilitação ter sido proferida sob condição;
*g*) A formalização e entrega das chaves do fogo habitacional atribuído;
*h*) A data para a assinatura do contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 15.º

**Regime de exceção**

1 — Os critérios identificados no n.º 1 do artigo 12.º poderão não ser aplicados quando relevante motivo de interesse público, com caráter excecional, justifique diferente prioridade na atribuição de habitações em arrendamento apoiado.
2 — A hipótese prevista no número anterior estará preenchida, designadamente quando se verifiquem necessidades de alojamento decorrentes:

*a*) De situações de emergência social, nomeadamente para dar guarida adequada a vítimas de violência doméstica ou responder a situações com exigências de natureza médica com especial gravidade;
*b*) Da necessidade de concretização de ações de construção, remodelação, demolição, reparação, conservação, limpeza ou outras no património municipal, ou operações de requalificação ou reabilitação urbana;
*c*) Da necessidade de adoção de medidas de carácter social, sanitárias, urbanísticas, e bem assim todas as que se mostrem indispensáveis para a promoção da paz pública e da coesão social.

3 — Sempre que os motivos indicados no número anterior envolvam movimentos significativos no parque habitacional, com reflexos na relação nominativa indicada no n.º 3 do artigo 7.º do presente regulamento, será divulgado publicamente o contexto justificado da aplicação deste regime de exceção.
4 — Os termos da atribuição, notificação e conclusão do contrato de arrendamento apoiado obedecerão ao regime próprio e adequado a salvaguardar o caráter urgência, prioritário ou temporal justificativo do recurso ao mecanismo excecional de atribuição.

Artigo 16.º

**Celebração do contrato de arrendamento apoiado**

1 — O contrato de arrendamento apoiado será celebrado por escrito e assinado pelo arrendatário.
2 — Todos os membros do agregado familiar inscrito serão cotitulares dos direitos e das obrigações decorrentes da ocupação da habitação atribuída.
3 — As modificações ao contrato de arrendamento apoiado serão formalizadas por averbamento àquele, salvo se tal formalidade for dispensada pelo Município de Abrantes.
4 — Com a celebração do contrato de arrendamento apoiado fica prestado, pelo arrendatário, o necessário consentimento para que o Município de Abrantes consulte os documentos administrativos junto de autoridades administrativas e outras pessoas coletivas públicas, para efeitos de revisão da renda apoiada, nos termos do artigo 28.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

Artigo 17.º

**Caducidade da decisão de atribuição**

A recusa infundada pelo arrendatário em celebrar o contrato de arrendamento apoiado ou em ocupar a habitação de forma efetiva e permanente determinará a caducidade automática da decisão de atribuição ou a resolução do contrato, se este tiver já sido outorgado.

Artigo 18.º

**Atualização do pedido**

Os requerentes são obrigados a atualizar anualmente o pedido apresentado nos termos do Artigo 8.º do presente Regulamento, a contar da data de entrada do mesmo nos serviços municipais, através de formulário próprio, a disponibilizar pelo Município de Abrantes, sob pena de deserção do procedimento.

## CAPÍTULO III

## Utilização da Habitação Social

Artigo 19.º

**Destino da habitação**

1 — As habitações arrendadas destinam-se exclusivamente à habitação do arrendatário e dos membros que compõe o agregado familiar inscrito, não podendo nelas ser exercida qualquer atividade profissional, comercial ou industrial.
2 — O Município de Abrantes poderá, a título excecional, autorizar o exercício de uma atividade na habitação arrendada quando esta, manifestamente, não comprometa o destino primordial de habitação do locado e não represente um prejuízo para a segurança e a salubridade do imóvel ou para a tranquilidade e comodidade dos vizinhos.
3 — O Município de Abrantes pode, a todo o tempo, revogar a autorização concedida nos termos do número anterior caso se verifiquem indícios do prejuízo em resultado do exercício da atividade autorizada.
4 — O Município de Abrantes, previamente a qualquer decisão a tomar nos termos dos n.os 2 e 3 do presente artigo, ouvirá a associação de moradores do bairro onde se situa o locado, se esta existir e desenvolver uma atividade regular.

Artigo 20.º

**Ocupação efetiva**

1 — O arrendatário e todos os elementos do agregado familiar inscrito deverão ocupar a habitação arrendada no prazo máximo de 30 dias após a entrega das respetivas chaves.
2 — Apenas o arrendatário e os membros do agregado familiar inscrito poderão residir na habitação arrendada.

Artigo 21.º

**Residência permanente**

1 — O arrendatário e os membros do agregado familiar inscrito deverão manter residência permanente na habitação arrendada.
2 — Por residência permanente entende-se aquela onde está instalado o lar do arrendatário e do agregado familiar, onde fazem a sua vida regular e onde está organizada a economia doméstica.
3 — O arrendatário deverá comunicar ao Município de Abrantes todas as circunstâncias que determinem a sua ausência prolongada da habitação, ou de algum dos membros do agregado familiar inscrito, indicando os respetivos motivos.
4 — Presume-se que a habitação não é a residência permanente do arrendatário ou do agregado familiar inscrito quando a habitação se mostre desabitada, de forma contínua ou interpolada, existindo indícios sérios e fiáveis de que o arrendatário ou a maioria absoluta do agregado familiar tem a economia doméstica, em simultâneo ou em exclusivo, organizada em qualquer outro local.

Artigo 22.º

**Cedência da habitação**

1 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer membro do agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.
2 — É expressamente proibida a permanência na habitação de pessoa que não pertença ao agregado familiar inscrito e não tenha sido autorizada a ali coabitar.
3 — O Município de Abrantes pode, mediante requerimento fundamentado apresentado pelo arrendatário, autorizar a permanência na habitação, por período alargado, mas a título transitório e sem qualquer direito de inscrição, de pessoa não integrada no agregado familiar inscrito.
4 — A autorização referida no número anterior caduca no termo do prazo para que tiver sido concedida, podendo ser revogada a todo o tempo caso se verifique incumprimento, pelo autorizado, das obrigações impostas aos inquilinos municipais no regime do arrendamento apoiado e no presente regulamento.

## CAPÍTULO IV

## Modificação do Agregado Familiar

Artigo 23.º

**Modificação do agregado familiar**

1 — Qualquer alteração na composição do agregado familiar inscrito terá de ser previamente autorizada pelo Município de Abrantes, salvo as modificações a seguir indicadas, que, em todo o caso, terão obrigatoriamente de ser comunicadas para atualização:

*a*) Nascimento de descendentes do arrendatário ou de membro do agregado familiar inscrito, desde que exista obrigação legal de convivência;
*b*) Falecimento ou abandono do lar de qualquer membro do agregado familiar, salvo do arrendatário;
*c*) Integração, no agregado familiar, de pessoas relativamente às quais exista obrigação legal de convivência ou de alimentos devidamente comprovada;
*d*) Casamento ou concretização jurídica da situação de união de facto relativa ao arrendatário.

2 — A comunicação a que alude o número anterior deve ser acompanhada dos documentos justificativos da relação de parentesco ou das obrigações invocadas.
3 — As pretensões de integração no agregado familiar de pessoas não inscritas, nomeadamente de filhos ou netos do arrendatário, serão apreciadas pelo Município de Abrantes e autorizadas quando se mostrem justificadas em motivo relevante e atendível, designadamente no caso de:

*a*) Carência económica e habitacional superveniente da pessoa a integrar;
*b*) Necessidade comprovada de suporte assistencial do arrendatário ou outro elemento do agregado familiar.

4 — A verificação de alguma das situações enunciadas no n.º 1 do presente artigo poderá determinar, por iniciativa do Município de Abrantes ou a requerimento dos interessados, e em caso de disponibilidade no parque habitacional, a atribuição de uma outra habitação, adequada à composição e caracterização do agregado, nos termos do artigo 16.º-A da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

Artigo 24.º

**Exclusão de elemento do agregado**

1 — A exclusão de qualquer membro do agregado familiar inscrito tem der ser autorizada pelo Município de Abrantes, mediante requerimento do arrendatário, no qual justifique, de forma circunstanciada, a pretensão.
2 — O Município de Abrantes decidirá da pretensão do arrendatário em função da fundamentação apresentada e determinará as consequências decorrentes da decisão que vier a proferir.
3 — A decisão sobre a pretensão será notificada, por escrito, ao arrendatário e, em caso de cessação do direito de ocupação de algum membro do agregado familiar, também ao elemento excluído, conferindo-se a este o prazo de 60 dias para abandonar voluntariamente a habitação.
4 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de abandono da habitação, determinada nos termos do número anterior, o Município de Abrantes poderá ordenar e mandar executar o despejo do membro do agregado familiar excluído.

Artigo 25.º

**Comunicabilidade e transmissão**

1 — A morte do arrendatário determinará a transmissão da posição de arrendatário, nos termos previstos no artigo 1106.º do Código Civil, verificada que esteja a manutenção da condição de recurso prevista no artigo 4.º do presente regulamento.
2 — Constitui obrigação do pretendente à posição de arrendatário comunicar o óbito no prazo de três meses, sob pena de caducidade do contrato, nos termos da alínea ***c***), do n.º 1 do artigo 51.º do presente regulamento.
3 — A transmissão da posição do arrendatário será averbada ao contrato de arrendamento apoiado.
4 — O não uso da habitação pelo arrendatário por período superior ao legalmente admissível poderá determinar a transmissão da posição do arrendatário caso a habitação permaneça em uso pela totalidade do respetivo agregado e a cessação do direito de ocupação não deva ter lugar por consideração da específica situação socioeconómica do agregado familiar.

## CAPÍTULO V

## Soluções de mobilidade

Artigo 26.º

**Transferência a pedido do arrendatário**

1 — O Município de Abrantes pode, a requerimento do arrendatário e quando as disponibilidades do parque habitacional o permitam, autorizar a transferência do arrendatário e dos membros do seu agregado familiar para outro fogo municipal, desde que a pretensão seja motivada:

*a*) Por doença grave ou crónica que, pela sua natureza, implique a necessidade de uma diferente localização para a habitação;
*b*) Quando a mudança de tipologia se imponha como necessária para adequar a habitação à composição e caracterização do agregado familiar inscrito;
*c*) Na impossibilidade, ou dificuldade séria, do agregado familiar pagar a renda calculada para o fogo concessionado, se, por força da transferência, puder a mesma vir a ser menor.

2 — O pedido de transferência será formulado por escrito e instruído com os documentos necessários para comprovar os factos que lhe servem de fundamento.
3 — O pedido de transferência, ainda que suportado nas hipóteses previstas no n.º 1 do presente artigo, será indeferido quando se constate que a habitação arrendada se encontra em mau estado de conservação por incúria dos ocupantes.
4 — Caso o arrendatário recuse a habitação proposta pelo Município de Abrantes, no decurso da instrução do processo de transferência, a pretensão será indeferida, não sendo apreciado qualquer requerimento que, com conteúdo idêntico, venha a ser apresentado pelo mesmo interessado nos dois anos subsequentes àquela decisão.

Artigo 27.º

**Transferência por iniciativa municipal**

1 — O Município de Abrantes pode determinar a transferência do arrendatário e dos membros do seu agregado familiar para uma outra habitação, ponderados os interesses em presença na gestão do parque habitacional e mediante decisão devidamente fundamentada, designadamente quando:

*a*) A transferência for necessária para adequar a tipologia da fração à composição e caracterização do agregado familiar, designadamente nos casos de subocupação ou sobreocupação;
*b*) A transferência for necessária em virtude da execução de operação urbanística a promover ou em virtude da afetação da fração, do bloco ou do bairro a um fim específico e determinado;
*c*) A transferência se imponha por razões de segurança ou pela necessidade de aceder à fração para a realização de trabalhos de manutenção, recuperação ou reabilitação.

2 — A transferência poderá ser determinada a título provisório ou definitivo, em função da razão que estiver na base de tal determinação.

Artigo 28.º

**Efetivação da transferência**

1 — A transferência da habitação concretizar-se-á mediante a resolução do contrato de arrendamento apoiado em vigor e a atribuição de uma outra habitação ao arrendatário e respetivo agregado familiar.
2 — A recusa do arrendatário ou de algum membro do seu agregado familiar em desocupar a habitação até aí ocupada, após o decurso do prazo de 90 dias constados da notificação da resolução prevista no número anterior, constitui fundamento bastante para o despejo administrativo, nos termos previstos no artigo 28.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.
3 — A recusa infundada, pelo arrendatário, em ocupar de forma efetiva a habitação atribuída determinará a caducidade automática da decisão de atribuição, ou a resolução do contrato, se este estiver já celebrado, com as consequências previstas na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 11.º do presente regulamento.

## CAPÍTULO VI

## Renda apoiada

Artigo 29.º

**Renda apoiada**

1 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, por consideração da fórmula legalmente prevista.

2 — As rendas serão calculadas nos termos previstos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

3 — Para determinação da renda apoiada os arrendatários declararão ao Município de Abrantes a composição atualizada do agregado familiar e os respetivos rendimentos.

Artigo 30.º

**Atualização e revisão da renda apoiada**

1 — A renda apoiada será atualizada nos termos previstos no regime de renda apoiada em vigor e, extraordinariamente, sempre que, se justifique a das frações num outro grupo ou escalão de renda, na sequência de uma medida reabilitação que importe uma melhoria significativa do estado de conservação ou do nível de conforto do imóvel.

2 — Caso o grau de conservação do imóvel se mostre desajustado face ao grupo de classificação de renda em que o mesmo se encontra inserido, o Município de Abrantes poderá determinar a sua reclassificação em grupo ou escalão de renda inferior, comunicando-se a modificação aos arrendatários, com 30 dias de antecedência da data da modificação da renda.

Artigo 31.º

**Reavaliação da renda apoiada**

1 — A renda apoiada pode, a todo o tempo e no quadro do regime disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º do presente regulamento, ser revista por iniciativa do Município de Abrantes ou a requerimento do arrendatário, sempre que se verifique, designadamente, uma alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar.

2 — A revisão da renda a pedido do arrendatário depende da apresentação, por este, de um requerimento de revisão de renda devidamente instruído com os documentos que fundamentam e justificam a pretensão, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

3 — A revisão da renda por iniciativa do Município de Abrantes, com os fundamentos previstos no n.º 1 do presente artigo, pode ocorrer a todo o tempo.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Município de Abrantes, pode, a todo o tempo, solicitar ao arrendatário quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução ou atualização de informação determinante para a revisão da renda ou para aferir a regularidade da ocupação da habitação, fixando-lhe, para o efeito, um prazo não inferior a 30 dias.

5 — A reavaliação pelo Município de Abrantes das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se a cada dois anos, devendo os arrendatários declarar a composição atualizada do agregado familiar e os respetivos rendimentos.

6 — A renda atualizada ou revista é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do Município de Abrantes com indicação do respetivo valor.

Artigo 32.º

**Aplicação da renda máxima**

1 — Sem prejuízo de outras consequências legal ou contratualmente previstas, o Município de Abrantes aplicará a renda máxima prevista no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2014, de 29 de dezembro, na sua atual redação, quando:

*a*) O arrendatário não apresente os elementos solicitados ao abrigo do n.º 4 do artigo anterior, ou os apresente de forma insuficiente e incompleta, depois de ter sido notificado, por escrito, para corrigir ou completar a informação prestada;

*b*) Essa imposição resulte como consequência pelo incumprimento de obrigações impostas aos inquilinos municipais.

2 — A aplicação da renda máxima, com fundamento nas circunstâncias previstas no número anterior, será mantida até à data da apresentação completa dos elementos exigidos, se aqueles não vierem a ser entregues no prazo fixado na interpelação dirigida pelo Município de Abrantes.

3 — A decisão de aplicação da renda máxima, bem como a respetiva fundamentação, será notificada por escrito ao arrendatário no termo do prazo fixado no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 33.º

**Pagamento da renda**

1 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita e deverá ser paga até ao oitavo dia desse mês, na tesouraria da Câmara Municipal de Abrantes ou através de outra forma de pagamento por esta admitida.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior sem que a renda tenha sido paga, e a partir do dia imediatamente seguinte, vencer-se-ão juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 34.º

**Plano de pagamento**

Os agregados que se encontrem em mora no pagamento da renda poderão propor-se regularizar as prestações em falta através do cumprimento de um plano de pagamentos.

## CAPÍTULO VII

## Utilização das Habitações

Artigo 35.º

**Obrigações de comunicações**

1 — Constitui, em especial, obrigação dos arrendatários comunicar ao Município de Abrantes, no prazo máximo de 30 dias a contar da ocorrência:

*a*) Qualquer alteração na composição ou nos rendimentos dos membros do agregado familiar inscrito;

*b*) O abandono ou a ausência temporária da habitação arrendada pelo próprio ou por algum dos membros do agregado familiar inscrito, comprovando por escrito os motivos justificativos;

*c*) Qualquer alteração significativa no estado de conservação da habitação arrendada, os danos existentes e a responsabilidade na produção dos mesmos;

*d*) A existência de alguma situação de impedimento legal do próprio ou de algum membro do agregado familiar.

2 — Em caso de ausência do arrendatário, qualquer membro do agregado familiar pode cumprir as obrigações de comunicação previstas no número anterior.

Artigo 36.º

**Obrigações de conduta**

Constituem, em especial, obrigações de todos os inquilinos municipais:

*a*) Pagar a renda no prazo estipulado pelo Município de Abrantes;

*b*) Manter a habitação arrendada nas condições em que a mesma foi entregue, respondendo pela sua conservação, sem prejuízo do desgaste resultante da utilização normal;

*c*) Utilizar a habitação arrendada, as áreas comuns e todas as demais estruturas e equipamentos públicos com prudência, zelando pela sua limpeza e conservação;

*d*) Manter a habitação arrendada asseada, bem como as demais zonas comuns;

*e*) Não conferir à habitação arrendada um uso diferente daquele para que foi atribuída, nem destiná-lo a usos ofensivos aos bons costumes, à ordem pública ou contrários à lei;

*f*) Não conservar na habitação mais do que dois animais (cães ou gatos), ou mantê-los nas áreas comuns, garantindo que não possam vir a incomodar a vizinhança ou a causar danos;

*g*) Não empreender condutas perturbadoras da tranquilidade, ofensivas para terceiros, instigadoras de violência e suscetíveis de comprometer a paz social;

*h*) Não produzir ruído que atente contra a tranquilidade e bem-estar dos vizinhos, nem provocar, participar ou intervir em desacatos e conflitos que interfiram com a paz e serenidade da vida quotidiana ou comprometam as boas relações de vizinhança;

*i*) Facultar ao Município a vistoria da habitação arrendada;

*j*) Não utilizar, para seu uso exclusivo, os espaços comuns dos edifícios e terrenos adjacentes ao bloco habitacional, nomeadamente, não edificando qualquer tipo de construções;

*k*) Não depositar lixo fora dos locais a isso destinados, nem depositar nas zonas comuns alimentos destinados a animais;

*l*) Não afixar objetos ou outros equipamentos em qualquer espaço de utilização comum;

*m*) Restituir a habitação no estado de conservação em que a mesma foi arrendada.

Artigo 37.º

**Conservação e limpeza**

1 — As ações de mera conservação e limpeza do interior das habitações que não respeitem às redes de águas, esgotos e gás e às instalações de eletricidade e telecomunicações, competem aos arrendatários.

2 — Compete, ainda, aos arrendatários a realização de todas as obras, independentemente da respetiva natureza, necessárias para reparar da-

nos provocados, por ação ou omissão, dos ocupantes das habitações arrendadas.

3 — São proibidas quaisquer obras que modifiquem ou alterem a estrutura das frações, tais como a abertura de janelas ou orifícios, a demolição, no todo ou em parte, de paredes interiores ou exteriores ou a realização de quaisquer construções ou instalações, salvo se previamente autorizadas, por escrito, pelo Município de Abrantes.

Artigo 38.º

**Acesso e vistoria à habitação arrendada**

1 — O Município de Abrantes pode, a todo o tempo, aceder e vistoriar as habitações arrendadas, lavrando auto da diligência se tal formalidade se justificar pela sua natureza específica ou caso o arrendatário o pretenda.

2 — Salvo outro motivo de relevante interesse público, o acesso do Município de Abrantes às habitações arrendadas apenas pode ter por finalidade:

*a*) Fiscalizar o cumprimento, pelos inquilinos municipais, das obrigações que lhe são impostas na lei e no presente regulamento;

*b*) Verificar o estado de conservação das habitações arrendadas;

*c*) Executar trabalhos e serviços indispensáveis à realização de fins municipais, tais como implementar medidas de segurança, corrigir vícios na habitação ou nas habitações contíguas ou adjacentes, proceder à elaboração de plantas, medições e outros estudos destinados à execução de trabalhos de manutenção, reabilitação ou restauro.

3 — O acesso à habitação será previamente notificado ao arrendatário por qualquer meio legalmente admissível, salvo se este consentir na sua realização imediata.

4 — Os arrendatários franquearão o acesso das habitações arrendadas aos representantes do Município de Abrantes, devidamente identificados, quando notificados nos termos previstos no artigo anterior.

5 — A recusa em patentear a habitação arrendada para os efeitos previstos no artigo anterior consubstancia incumprimento muito grave das obrigações do arrendatário, constituindo motivo para a resolução do arrendamento apoiado, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6 — A recusa ilegítima, por parte do arrendatário ou de algum membro do agregado familiar, em cumprir a obrigação prevista no presente artigo confere ao Município de Abrantes o poder de determinar a posse administrativa do locado, pelo prazo estritamente indispensável ao cumprimento da finalidade comunicada na notificação.

Artigo 39.º

**Obras de conservação**

1 — O arrendatário responderá pelas obras necessárias a corrigir o deficiente estado de conservação ou salubridade da habitação arrendada e que seja resultado de uma utilização descuidada, imprudente e indevida.

2 — O arrendatário responderá também pelas obras destinadas a reparar todos os danos causados nas áreas comuns quando os mesmos resultem de ato ou omissão culposa a si imputável ou a algum elemento do seu agregado familiar.

3 — Ficam a cargo do Município de Abrantes as obras de manutenção, conservação e reabilitação geral dos edifícios que integram o parque habitacional municipal, designadamente dos respetivos elementos estruturais, tais como a reparação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, a manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações técnicas e equipamentos integrados nas áreas comuns e de utilização coletiva, excluindo todas as reparações resultantes da incúria, omissão no cuidado ou atuação dolosa dos inquilinos municipais.

Artigo 40.º

**Responsabilização dos inquilinos municipais**

1 — Nos casos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo anterior, o Município de Abrantes notificará o arrendatário para executar, a suas expensas, as obras necessárias à reparação dos vícios que lhe sejam imputáveis e do prazo facultado para o efeito.

2 — Decorrido o prazo indicado na notificação sem que o arrendatário tenha realizado as obras, pode o Município de Abrantes realizá-las a expensas daquele, comunicando-lhe, prévia e formalmente, a data em que se propõe realizá-las e o respetivo custo, devidamente orçamentado, que incluirá o custo administrativo.

3 — Após a conclusão das obras, o arrendatário será notificado para efetuar o pagamento do custo total da reparação no prazo máximo de 30 dias.

4 — Findo o prazo indicado no número anterior sem que o arrendatário tenha procedido ao pagamento devido, o Município de Abrantes extrairá certidão de dívida e promoverá o competente processo de execução fiscal, nos termos previstos na legislação em vigor, tendo em vista a cobrança da dívida.

Artigo 41.º

**Benfeitorias**

1 — As benfeitorias realizadas pelo arrendatário locado e que não possam, pela sua natureza, ser levantadas farão parte integrante do mesmo, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização.

2 — As benfeitorias, se não fizerem parte integrante do prédio, poderão ser retiradas finda a ocupação.

3 — No caso previsto no número anterior, o arrendatário deverá assegurar a reposição do fogo habitacional no estado prévio à alteração.

## CAPÍTULO VIII

## Utilização das Áreas Comuns e dos Espaços Exteriores

Artigo 42.º

**Espaços de utilização comum**

1 — São espaços de utilização comum dos imóveis integrados no parque habitacional todas as áreas que não sejam de uso exclusivo de algum arrendatário, designadamente:

*a*) Os átrios de entrada;

*b*) Os corredores de uso ou passagem comum;

*c*) Os elevadores;

*d*) Os espaços destinados a caixas do correio;

*e*) As fachadas dos edifícios;

*f*) Os telhados ou terraços de cobertura;

*g*) As instalações técnicas e equipamentos;

*h*) As garagens e outros locais de estacionamento coletivo;

*i*) As instalações mecânicas existentes nos edifícios, tais como condutas de lixo, bombas de águas e outras semelhantes;

*j*) Os elementos da estrutura dos edifícios, nomeadamente os alicerces.

2 — Os inquilinos municipais gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam.

3 — Os inquilinos municipais devem utilizar os espaços comuns com cuidado e diligência e contribuir para a sua preservação e valorização, abstendo-se de condutas suscetíveis de causarem danos nas instalações e equipamentos existentes nesses espaços.

4 — A limpeza, utilização e manutenção dos espaços comuns poderá ser objeto de regulamentação consensual com os inquilinos municipais.

Artigo 43.º

**Espaços exteriores**

1 — Os espaços exteriores aos edifícios são aqueles que lhe estão anexos ou afetos e que podem ser jardins e zonas relvadas, logradouros, parques desportivos e infantis e lugares de estacionamento.

2 — É totalmente proibida a deposição de lixos, nomeadamente de sucatas, e o abandono de objetos e viaturas nos espaços exteriores, ficando os inquilinos sujeitos às penalizações municipais tipificadas.

3 — Os inquilinos municipais devem abster-se de comportamentos que destruam ou degradem os espaços verdes e de utilização coletiva da área da sua residência.

Artigo 44.º

**Medidas de tutela da legalidade urbanística**

1 — O Município de Abrantes notificará os arrendatários das violações aos deveres respeitantes às áreas comuns, fixando-lhes um prazo para a reposição do local no estado em que se encontrava originariamente sempre que o tenham modificado ou ocupado indevidamente.

2 — O incumprimento da obrigação prevista no número anterior legitimará o Município de Abrantes a executar diretamente, ou por recurso a terceiros, mas sempre a expensas do arrendatário, os trabalhos necessários à reintegração da legalidade urbanística, aplicando, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 38.º do presente regulamento.

Artigo 45.º

**Relações de vizinhança**

É expressamente proibido aos inquilinos municipais a adoção de qualquer conduta suscetível de provocar incómodo sério aos vizinhos, designadamente:

*a*) Promover festejos, celebrações ou outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança, em contravenção com a legislação e regulamentação aplicável;
*b*) Utilizar aparelhos eletrodomésticos, como televisores, rádios e similares, perturbando os demais moradores, em contravenção com a legislação e regulamentação aplicável;
*c*) Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida;
*d*) Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos.

## CAPÍTULO IX

## Atribuições de Espaços não Habitacionais

Artigo 46.º

**Atribuição**

Os imóveis, as frações e os espaços não habitacionais integrados no parque habitacional serão ocupados em regime de arrendamento público ou privado, em função da finalidade a que se destinem.

Artigo 47.º

**Arrendamento Público**

Serão atribuídos em regime de arrendamento público os imóveis, as frações e os espaços que o Município de Abrantes destine ao desenvolvimento, por terceiros, de ações de caráter social ou comunitário.

Artigo 48.º

**Arrendamento privado**

1 — Os imóveis, as frações e os espaços a que não seja conferido o fim previsto no artigo anterior serão arrendados nos termos previstos no novo regime jurídico do arrendamento urbano.
2 — A atribuição dos imóveis, frações e espaços indicados no número anterior será antecedida de procedimento de hasta pública, podendo ser distinto procedimento quando adequadamente justificado.

## CAPÍTULO X

## Cessação do contrato de arrendamento apoiado

Artigo 49.º

**Formas de cessão do contrato**

O contrato de arrendamento apoiado poderá cessar por revogação, caducidade, renúncia ou resolução.

Artigo 50.º

**Revogação**

1 — Os contraentes podem, a qualquer momento e por acordo, revogar o contrato de arrendamento apoiado.
2 — Os efeitos da revogação são os que tiverem sido validamente fixados no acordo de revogação que revestirá a forma do contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 51.º

**Caducidade**

1 — O contrato de arrendamento apoiado caducará:

*a*) No termo do prazo da sua vigência, ou de alguma das suas eventuais renovações, caso alguma das partes se oponha à renovação com os fundamentos, no prazo e pela forma determinada pelo artigo 19.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação;
*b*) A partir do momento em que se deixe de verificar a condição a que o contrato ficou subordinado, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do presente regulamento;
*c*) Por morte do arrendatário, sempre que não haja lugar a transmissão da posição de arrendatário, nos termos previstos no artigo 23.º do presente regulamento;
*d*) Por renúncia, nos termos previstos no artigo 26.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

2 — A cessação do contrato por caducidade confere ao Município de Abrantes o direito de tomar posse do locado após o decurso do prazo de 60 dias após a emissão da respetiva declaração.

Artigo 52.º

**Renúncia**

1 — O contrato de arrendamento apoiado cessará por renúncia:

*a*) Se o arrendatário entregar ao Município de Abrantes, por sua iniciativa, a habitação arrendada, significando esse ato comportamento concludente da intenção de nela não continuar a residir;
*b*) Se a habitação não for usada pelo arrendatário ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

2 — A cessação do contrato nos termos previstos na alínea ***a***) do número anterior opera imediatamente, conferindo ao Município de Abrantes o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados os bens móveis ali existentes após o decurso do prazo de 60 dias, salvo se com a declaração tiverem sido entregues as chaves da habitação, considerando-se, nessa hipótese, imediatamente transmitida a posse.
3 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 considera-se que a habitação não é usada pelo agregado familiar quando dela estiver ausente a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 53.º

**Resolução pelo Município de Abrantes**

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, constituem, fundamento de resolução do contrato de arrendamento apoiado:

*a*) A recusa infundada do arrendatário ou da maioria absoluta do agregado familiar em ocupar a habitação arrendada;
*b*) A violação reiterada e grave das regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio ou de disciplina equiparada;
*c*) A utilização da habitação arrendada em termos contrários à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;
*d*) A prestação, pelo agregado familiar, de falsas declarações ou omissão dolosa de informação sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para a formação do contrato de arrendamento apoiado, ou para a manutenção, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis nos termos legais;
*e*) A mora no pagamento da renda por período igual ou superior a três meses ou o incumprimento do plano de pagamentos que tenha sido celebrado;
*f*) A oposição à realização de obras de conservação ou de obras urgentes na habitação;
*g*) Não uso declarado ou a falta de residência permanente documentada na habitação arrendada;
*h*) A verificação de alguma das situações de impedimento, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação;
*i*) A permissão de permanência na habitação de pessoa que não pertença ao agregado familiar por período superior a um mês, salvo se o Município de Abrantes o tiver autorizado;
*j*) A recusa em patentear o fogo habitacional aos representantes do Município de Abrantes, nos termos previstos no presente regulamento;
*k*) A oposição à realização na habitação arrendada, ou nas áreas comuns de acesso exclusivo, de obras, trabalhos e reparações determinadas pelo Município de Abrantes;
*l*) A não manutenção da habitação arrendada em bom estado de asseio e conservação;
*m*) A prática, na habitação ou nas áreas comuns, de atos que contribuam para criar risco para a segurança ou salubridade do prédio, a realização de obras não autorizadas ou a colocação de equipamentos ou instalações que alterem as condições das habitações ou sejam comprovadamente perturbadoras da vizinhança e da sua segurança, designadamente, a realização de ligações ilegais à rede elétrica e/ou de água;
*n*) A utilização da habitação arrendada para fins distintos daqueles a que a mesma se destina, designadamente quando em causa esteja a prática ou a suspeita séria e relevante da prática de atividades ilícitas ou de condutas desviantes que, pela sua gravidade, possam colocar em causa

a paz ou a segurança do parque habitacional, bem como a ocupação de áreas comuns e espaços de forma indevida, ilícita ou abusiva;

*o*) A adoção de condutas, na habitação arrendada ou nas áreas comuns, que comprovadamente criem um clima de conflitualidade com os vizinhos, a adoção de práticas ou comportamentos violentos e geradores de perturbação da paz, do sossego ou da tranquilidade;

*p*) A não comunicação ou não prestação de informações relativas à composição e aos rendimentos do agregado familiar;

*q*) A utilização das áreas comuns do edifício para uso próprio, danificar partes integrantes ou equipamento do edifício ou praticar quaisquer atos que façam perigar a segurança das pessoas ou do edifício;

*r*) A realização de obras na habitação sem que para tal tenha existido prévia autorização;

*s*) A declaração expressa do arrendatário da intenção de não cumprir voluntariamente alguma obrigação imposta por lei, no presente regulamento ou no contrato.

2 — Se, resolvido o contrato, o arrendatário não proceder à entrega voluntária do locado no prazo de 60 dias, pode o Município de Abrantes ordenar e mandar executar o despejo, nos termos previstos no artigo 28.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

Artigo 54.º

**Restituição da habitação**

1 — O arrendatário deverá restituir a habitação, independentemente da causa que lhe está na origem da cessação do contrato, livre de pessoas e bens e no estado de conservação em que lhe foi entregue, sem prejuízo das deteriorações normais e correntes, fruto de uma utili-zação prudente.

2 — O arrendatário responde perante o Município de Abrantes pela perda ou deterioração do locado.

Artigo 55.º

**Ocupação abusiva**

1 — O Município de Abrantes executará a desocupação, o despejo e a tomada de posse administrativa dos imóveis, frações e espaços municipais que se apresentem abusivamente ocupados por quaisquer pessoas e bens.

2 — As decisões destinadas à restituição da posse em resultado de uma ocupação abusiva assumem caráter urgente.

Artigo 56.º

**Resolução dos contratos de arrendamento de direito privado**

A resolução dos contratos de arrendamento de direito privado e o respetivo despejo será efetuado nos termos previstos na legislação aplicável.

## CAPÍTULO XI

## Disposições Finais e Transitórias

Artigo 57.º

**Gabinete do inquilino municipal**

1 — Os inquilinos municipais e todos os demais interessados poderão obter informações, esclarecimentos e a documentação necessária à compreensão cabal e plena das disposições constantes do presente regulamento e da legislação aplicável ao arrendamento apoiado.

2 — As pretensões dos inquilinos municipais devem ser apresentadas diretamente pelo arrendatário, sendo este o interlocutor do Município de Abrantes para a gestão da respetiva habitação.

3 — Em caso de impedimento do arrendatário, podem as pretensões dos inquilinos ser apresentadas por um representante do arrendatário, devidamente habilitado enquanto tal.

Artigo 58.º

**Notificações**

1 — As notificações do Município de Abrantes, destinadas ao arrendatário ou a algum ou ao conjunto dos membros do agregado familiar, salvo quando definido de forma diferente no contrato, serão endereçadas para o endereço da habitação e efetuadas pessoalmente ou por via postal.

2 — As notificações que envolvam a cessação do contrato de arrendamento serão notificadas por contacto pessoal com o notificando ou por edital em caso de ausência do arrendatário ou do agregado familiar, sem prejuízo das disposições legais específicas aplicáveis.

Artigo 59.º

**Declarações**

1 — A prestação de falsas declarações pelos inquilinos municipais é punível nos termos da lei penal.

2 — Os documentos apresentados e as declarações prestadas pelos inquilinos municipais podem, a todo o tempo, ser confirmadas junto das entidades competentes para atestar os factos documentados e declarados.

Artigo 60.º

**Concretização do Regulamento**

A Câmara Municipal de Abrantes emitirá diretivas, instituirá procedimentos e implementará as práticas necessárias à densificação e concretização do presente regulamento, os quais serão de acesso público através do sítio na internet da Câmara Municipal.

Artigo 61.º

**Aplicação subsidiária**

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual, no Código Civil, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Artigo 62.º

**Integração de lacunas e omissões**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente Regulamento que não possam ser resolvidos com recurso às regras gerais do Código Civil ou da legislação em vigor, são decididos por deliberação da Câmara Municipal de Abrantes.

Artigo 63.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as normas regulamentares que disponham em contrário sobre o objeto do presente regulamento e todas as normas e práticas que contrariem a sua disciplina.

Artigo 64.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

**Matriz de Classificação**

(Quadro a que se refere o artigo 12.º)

| | Categorias | Pontos | Coeficiente | Classificação |
|---|---|---|---|---|
| Tipo de Alojamento . . . . . | Sem alojamento . . . . . | 10 | 1,2 | |
| | Alojamento provisório (barraca, tenda, roulotte, outro) . . . . . | 8 | | |
| | Partes de edificação (sótão, garagem, quarto, pensão) . . . . . | 6 | | |
| | Edificações (casa arrendada, casa cedida) . . . . . | 0 | | |

| | Categorias | Pontos | Coeficiente | Classificação |
|---|---|---|---|---|
| Condições de Habitab. e salubridade | Área insuficiente face à composição do agregado familiar | 8 | 0,8 | |
| | Sem instalação sanitária | 6 | | |
| | Humidade por motivos estruturais | 5 | | |
| | Sem ventilação natural | 3 | | |
| | Sem iluminação natural | 3 | | |
| | Sem ligação à rede pública de abastecimento de água e saneamento | 2 | | |
| | Desadequação do alojamento por motivos de limitações de mobilidade | 2 | | |
| | Com condições de habitabilidade e salubridade | 0 | | |
| Permanência no Concelho | Mais de 10 anos | 3 | 0,5 | |
| | De 3 anos e um mês a 10 anos | 1 | | |
| | Inferior a 3 anos | 0 | | |
| Tipo de Família | Família Monoparental com menores a cargo | 10 | 1 | |
| | Família com 3 ou mais dependentes | 8 | | |
| | Família só com uma pessoa com idade ≥ 65 anos | 4 | | |
| | Família nuclear com idade ≥ 65 anos | 2 | | |
| | Outros tipos de família | 0 | | |
| Situações Especiais | Vitimas de violência doméstica (com Estatuto de Vitima) | 10 | 1,5 | |
| | Agregados Familiares com a habitação penhorada, transitada em julgado | 6 | | |
| | Agregados Familiares com processo de insolvência | 5 | | |
| Elementos com incapacidade ≥ 60 % | Com dois ou mais elementos | 12 | 1,5 | |
| | Com 1 elemento | 8 | | |
| | Sem elementos | 0 | | |
| Pessoas em idade ativa c/ incapacidade p/ o trabalho. | Com 2 elementos ou mais elementos | 6 | 1 | |
| | Com 1 elemento | 4 | | |
| | Sem elementos | 0 | | |
| Escalões de Rendimento *Per Capita* em função do IAS. | [0 % — 20 %[ | 20 | 2,5 | |
| | [21 % — 40 %[ | 18 | | |
| | [41 % — 60 %[ | 15 | | |
| | [61 % — 80 %[ | 10 | | |
| | [81 % — 100 %[ | 5 | | |
| | Superior a 100 % | 0 | | |

**Definição de conceitos para aplicação da Matriz de Classificação**

Com o objetivo de unificar o processo de avaliação dos pedidos de atribuição de habitação municipal em regime de arrendamento apoiado, definem-se os principais conceitos utilizados na Matriz de Classificação.

Variável: Tipo de Alojamento

Sem alojamento — Incluem-se nesta categoria os indivíduos que não possuem qualquer alojamento, pernoitando em locais públicos, prédios devolutos, carros ou tendas.

Alojamentos provisórios — Incluem-se nesta categoria os alojamentos de caráter precário, nomeadamente: barraca, roulotte ou outra.

Partes de edificações — Incluem-se nesta categoria as residências em centro de acolhimento temporário, quarto, sótão, garagem, parte de casa, ou outro.

Edificações — Incluem-se nesta categoria as habitações em casa arrendada, casa cedida ou outra.

Variável: Condições de Habitabilidade e Salubridade

Área insuficiente face à composição do agregado familiar — Todo e qualquer alojamento que não cumpra os critérios da área útil, com base no número de elementos do agregado familiar (1 elementos- 30m²; 2 elementos — 40 m²; mais de 2 elementos — devem ser contabilizados 8 m² por cada elemento).

Sem instalação sanitária — Habitação desprovida de, pelo menos, uma instalação sanitária básica.

Humidade por motivos estruturais — Anomalias de uma habitação que têm origem na deterioração dos materiais construtivos, ou falta de conservação dos mesmos. Manifestam-se pelo aparecimento de eflorescências e manchas de água, provocando deteriorações nos revestimentos das paredes, tetos e pavimentos.

Sem ventilação natural — Todo e qualquer espaço que não cumpra com o estipulado no artigo n.º 72.º, do Decreto-Lei n.º 38382, de 7-8-1951.

Sem iluminação natural — Todo e qualquer espaço que não cumpra com o estipulado nos artigos n.º 71.º e n.º 73, do Decreto-Lei n.º 38382, de 7-8-1951.

Sem ligação à rede pública de abastecimento de água e saneamento — Habitações cujo abastecimento de água não é feito pela rede pública de abastecimento, mas ligadas a qualquer outro sistema de abastecimento.

Desadequação do alojamento por motivos de limitações da mobilidade — Consideram-se as situações em que se comprovem doenças crónicas ou deficiências com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, que condicionam a acessibilidade e/ou a utilização do alojamento.

Variável: Tempo de Residência no Concelho

Avalia a ligação do agregado familiar ao Concelho de Chaves, em função do número de anos de residência neste concelho.

Variável: Tipo de Família

Família monoparental com menores — São considerados os agregados familiares monoparentais constituídos por um progenitor, parente ou afim em linha reta ascendente ou linha colateral, até ao 2.º grau que vivam em economia familiar com menores.

Família com 3 ou mais dependentes — São considerados os agregados familiares do tipo nuclear ou monoparental com 3 ou mais dependentes a cargo.

Família sem núcleo, só com uma pessoa com idade igual ou superior a 65 anos — Consideram-se os agregados constituídos por um único indivíduo de idade igual ou superior a 65 anos.

Família Nuclear, tipo casal com idade igual ou superior a 65 anos — São considerados os agregados constituídos por casal cuja média de idades seja igual ou superior a 65 anos.

Outros tipos de família — Os restantes tipos de agregados não são pontuados por se considerarem situações de menor vulnerabilidade, com maior capacidade de resolução do seu problema habitacional.

Variável: Situações Especiais

Consideram-se os casos em que por falta de pagamento da casa de família, ou outra circunstância maior, a habitação foi objeto de penhora, transitada em julgado.

São ainda considerados os casos de vítimas de violência doméstica, com processo a decorrer ou transitado em julgado que, de forma temporária ou permanente estejam desprovidas de uma habitação. Nos casos de insolvência tal só será reconhecido mediante decisão judicial.

Variável: Elementos com Grau de Incapacidade Igual ou Superior a 60 %

Consideram-se pessoas com doença ou deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %, desde que se encontrem em idade ativa e com capacidade para o trabalho. Considera-se idade ativa os indivíduos com idades compreendidas entre os 16 anos e os 65 anos de idade.

Variável: Pessoas em Idade Ativa com incapacidade permanente para o Trabalho

Consideram-se os indivíduos em idade ativa que, por motivo de doença ou deficiência se encontrem em situação de incapacidade de forma permanente para o trabalho. Incluem-se nesta variável os indivíduos que auferem pensão de invalidez ou pensão social de invalidez (desde que se encontre em idade ativa).

Variável: Escalões de rendimento *Per Capita* em Função do Indexante de Apoios Sociais.

Na análise da situação económica do agregado familiar considera-se como base o rendimento *per capita*. Este define-se na relação entre o Rendimento Mensal Corrigido dividido pelo número de indivíduos do agregado familiar. Considera-se o Rendimento Mensal Corrigido, nos termos da alínea *g*), do artigo 3.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

$$\text{Rendimento } \textit{per capita} \text{ mensal} = \frac{\text{Rendimento Mensal Corrigido}}{\text{Nº de elementos do agregado}}$$

Considera-se os escalões de rendimento mensal *per capita* em função do IAS, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rendimento } \textit{per capita} \times 100\%}{\text{IAS}}$$

**Documentos Necessários**

*a*) Fotocopia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Titulo de Residência de todos os elementos do agregado familiar;

*b*) Fotocópia do Cartão de Contribuinte e Cartão de todos os elementos maiores do agregado familiar;

*c*) Em caso de menores sob tutela judicial, fotocópia do documento comprovativo da regulação do poder paternal;

*d*) Documento comprovativo da matrícula dos elementos do agregado, com idade até aos 26 anos, a frequentar estabelecimento de ensino;

*e*) Atestado da Junta comprovativo da composição do agregado e tempo de residência no Concelho de Chaves;

*f*) Fotocópia da última Declaração de IRS apresentada, acompanhada da respetiva nota de liquidação ou cobrança, de todos os elementos do agregado;

*g*) Caso não possuam declaração de IRS, em virtude de não estarem obrigados à sua entrega, deverão apresentar certidão de isenção passada pelas Finanças;

*h*) Fotocópia da última Declaração de IRC, caso seja devida, acompanhada da respetiva nota de liquidação ou cobrança;

*i*) No caso de algum elemento do agregado apresentar grau de incapacidade permanente, apresentar Certificado de Incapacidade Multiusos onde conste o grau de incapacidade;

*j*) No caso de algum elemento do agregado ser portador de deficiência, declaração do Instituto de Solidariedade Social ou de outra Entidade comprovativa do tipo de subsídio auferido e respetivo montante anual;

*k*) Certidão emitida há menos de um mês pela Direção Geral de Impostos onde conste a inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar, maiores de idade;

*l*) Declaração sob compromisso de honra em como nenhum elemento do agregado familiar do candidato é usufrutuário, promitente-comprador de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa satisfazer as respetivas necessidades habitacionais;

*m*) No caso de Trabalhadores Dependentes — Cópias de recibos de vencimento indicando o vencimento mensal ilíquido, emitido há menos de um mês;

*n*) No caso de Trabalhadores Independentes — Cópias de todos os recibos de vencimento emitidos nos últimos três meses que antecederam a entrega do requerimento, devendo justificar falhas na sequência numérica dos recibos apresentados;

*o*) Em caso de desemprego, declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional. No caso de desemprego com benefício do subsídio de desemprego, deverá solicitar ao Instituto de Solidariedade e Segurança Social, documento com indicação do valor do subsídio de desemprego ou subsídio social de desemprego;

*p*) Declaração do Instituto de Solidariedade Social ou de outra Entidade comprovativa do tipo de pensões e subsídios auferidos anualmente pelos elementos do agregado e respetivos montantes, designadamente: de velhice, invalidez, de sobrevivência, complemento solidário para idosos, complemento de assistência a terceira pessoa, complemento por cônjuge a cargo, subsidio mensal vitalício, subsídio de doença, pensão de alimentos mediante fundo de garantia;

*q*) Em caso de beneficiários do Rendimento Social de Inserção, declaração do Instituto de Solidariedade Social com o montante mensal auferido e a respetiva composição do agregado familiar do beneficiário;

*r*) Bolseiros — Declaração emitida pela entidade subsidiária indicando o valor mensal da bolsa;

*s*) Em situação de família monoparental, documento comprovativo do valor da pensão de alimentos dos menores ou, na falta deste, declaração sob compromisso de honra, do valor auferido.

28 de fevereiro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Albuquerque.*

311171458

## MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

### Aviso (extrato) n.º 3051/2018

**Mobilidade interna entre órgãos e serviços**

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 deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Alcobaça realizada no dia 13/11/2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora da Entidade Regional de Turismo do Centro de Portugal — Maria Gabriela Soares Pesqueira, Assistente Técnico — para a Câmara Municipal de Alcobaça.

26 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Jorge Marques Inácio*.

311153435

### Aviso (extrato) n.º 3052/2018

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 deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Alcobaça realizada no dia 18/01/2018, procedeu-se, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A do anexo à mencionada Lei, na sua atual redação, à consolidação da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça de seguida mencionados:

António José Ferreira Ribeiro, de Assistente Técnico (Setor de Atividade de Desenho de Especialidade — Construção Civil) para Técnico Superior (Setor de Atividade de Arquitetura);

Raquel Marques da Silva Valério, de Assistente Técnico (Setor de Atividade de Biblioteca e Documentação) para Técnico Superior (Setor de Atividade de Biblioteca e Documentação).

8 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Jorge Marques Inácio*.

311153613

## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso n.º 3053/2018

**Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)**

Faz-se público a deliberação de câmara de 12/01/2018 que autoriza a abertura do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na modalidade contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na categoria/carreira de Assistente Operacio-

nal, sob a Refª. 01/2018 nos termos da aliena *i*) do n.º 1 do artº. 57.º e artº. 33.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Ref.ª n.º 1/2018

1 — Descrição sumária das funções: As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido nos artigos 86.º, n.º 1 alínea *a*) e artigo 88, n.º 2, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: acompanhar e vigiar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo plano elaborado pelo Educador de Infância. Na ausência do Educador de Infância, fazer a receção das crianças e o contacto com os pais. Na hora da refeição, ajudar a criança a ultrapassar possíveis dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação. Acompanhar o repouso das crianças e desenvolver as tarefas inerentes a essa atividade. Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e do equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Assistir as crianças nos transportes, deslocações, recreios, passeios e visitas de estudo. Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e instalações à sua responsabilidade. Prestar apoio específico a crianças com necessidades educativas especiais, bem como outras tarefas e trabalhos de apoio à atividade educativa.

2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Mínima Obrigatória).

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

5 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição, do 1.º nível, sendo a remuneração de referência o salário mínimo nacional, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação de posicionamento remuneratório previstos no referido artigo.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

*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 que se propõe desempenhar;

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

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de Assistente Operacional no mapa de pessoal do Município.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam os requisitos especiais exigidos em 2.

7 — Métodos de Seleção:

7.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer as funções definidas, ou no caso de candidatos colocados em situação de requalificação se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, o método de seleção a aplicar:

*a*) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiencia adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

*b*) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0.55) + (EAC \times 0.45)$$

7.2 — Aos restantes candidatos serão aplicados:

*a*) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiencia adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas;

*b*) Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma escrita de natureza teórica, com a duração de trinta minutos, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova versará sobre os seguintes temas: técnicas pedagógicas e intervenção educativa; higiene, saúde e segurança da criança; planeamento e desenvolvimento das atividades de tempos livres; e higienização e manutenção de materiais e equipamentos específicos.

*c*) Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.

*d*) Exame Médico (EM), que visa avaliar as condições de saúde dos candidatos para o posto de trabalho.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0{,}35)\ (PC \times 0{,}35) + (AP \times 0{,}30)$$

8 — Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril).

9 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

10 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é reservado 5 % dos postos de trabalho para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %.

11 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, mencionando a referência a que se candidata, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de requerimento disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita na Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página eletrónica em www.cm-barreiro.pt, entregue pessoalmente (no horário das 14 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira) ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para a morada acima identificada.

Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

*a*) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

*b*) Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

*c*) Currículo, detalhado e atualizado;

*d*) Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópias dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

*e*) A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem devidamente comprovadas.

*f*) Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

13 — As falsas declarações são punidas por Lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

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

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por ofício registado.

16 — 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 discriminação.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

18 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal do Barreiro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

19 — Composição do Júri:

Presidente: Isabel Margarida Crespo Soares, Chefe da Divisão de Intervenção Social e Educação.

Vogais Efetivos: Carla Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, Paula Galrito, Técnica Superior da Divisão de Intervenção Social e Educação.

Vogais suplentes: Francelina Nogueira, Técnica Superior da Divisão de Intervenção Social e Educação e Cristina Lopo, Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos.

22 de fevereiro de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo.*

311155955

## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Aviso n.º 3054/2018

Filipa Roseta, Vereadora da Câmara Municipal de Cascais, torna público, no âmbito da competência delegada concedida ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º e para os efeitos previstos na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações e na redação dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, que por deliberação da Assembleia Municipal de Cascais, tomada na 3.ª reunião, em sessão ordinária, realizada a 29 de janeiro de 2018 foi aprovado o Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM), o qual se publica em anexo.

22 de fevereiro de 2018. — A Vereadora da Câmara Municipal de Cascais, *Arquiteta Filipa Roseta.*

### Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais

#### Nota justificativa

O Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM), na redação dada pelo Regulamento n.º 78/2013 e até à data vigente, foi aprovado pela Assembleia Municipal na reunião de 19 de dezembro de 2012, com as alterações ratificadas pela Câmara Municipal, na sua reunião de 19 de novembro de 2012, de forma a dar cumprimento às alterações decorrentes da décima alteração ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) fixada no Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, bem como aos ajustamentos e reformulações que se revelavam necessários face à experiência de aplicação diária do diploma.

Posteriormente à sua publicação, em março de 2013, sucederam-se várias alterações legislativas e regulamentares em matéria de ordenamento do território e do urbanismo, com repercussões significativas ao nível das disposições normativas contidas no regulamento municipal.

Em particular, destaca-se a publicação da Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30 de maio) e do Regime Excecional para Reabilitação de Edifícios (Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril), no âmbito da Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, que introduziram importantes inovações ao nível do conceito de «legalização» do edificado e da simplificação procedimental instrutória, sem relevar as inovações decorrentes do Novo Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Paralelamente, foram igualmente publicadas mais quatro alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com particular enfoque, para a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que introduziu significativas modificações ao nível dos procedimentos que precedem a realização das operações urbanísticas, em especial a nova configuração da comunicação prévia, a par da necessidade dos municípios definirem e concretizarem o novo procedimento de legalização.

Conexos com a alteração ao RJUE surgiram ainda novos diplomas regulamentares, tais como a Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, que define os elementos instrutórios dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas e a Portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto, que regula os modelos de alvarás e os avisos de publicitação das operações urbanísticas respetivas.

Por seu turno, o Município dispõe igualmente de novo Plano Diretor Municipal, aprovado pela Assembleia Municipal, na sua sessão extraordinária, de 25 de junho de 2015, com a redação atualmente vigente, decorrente da aprovação da sua alteração por adaptação, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março, através do Aviso n.º 3234/2017, de 28 de março e das correções materiais, publicadas através do Aviso n.º 6459/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho, bem como de novo Regulamento Municipal de Compensações, vigente desde abril de 2016, com os quais importa igualmente conformar o regulamento municipal.

Neste sentido, urge promover a reconfiguração do Regulamento da Urbanização e Edificação do Município (RUEM), dando assim resposta, não só à necessidade de compatibilização e execução em face do quadro legal aplicável, mas também, à necessidade de se procederem aos ajustamentos que se têm revelado necessários no decurso da experiência adquirida.

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a abertura do procedimento de alteração ao RUEM foi aprovada pela Câmara Municipal, sua reunião de 21/11/2016, e publicitada na página eletrónica da Câmara Municipal de Cascais, pelo prazo de 10 dias, para efeitos de participação dos interessados, mediante a apresentação de contributos e sugestões, embora não tenha sido rececionada durante o referido prazo qualquer participação.

Neste contexto, atentos os pressupostos elaborativos, foram introduzidas profundas alterações ao RUEM, quer em termos da organização sistemática do diploma, ora revista, quer em termos substantivos, tendo-se fixado novas regras para o desenho urbano e de enquadramento arquitetónico das operações urbanísticas, ao nível das condicionantes e orientações em matéria de conservação e utilização do edificado, da intervenção e ocupação do espaço público ou da concretização do estacionamento.

Concomitantemente, as alterações ora propostas pretendem ainda clarificar algumas dúvidas de interpretação ou colmatar algumas omissões detetadas, vertendo para o diploma o entendimento, a prática e o ajustamento das soluções à realidade do Município e decorrentes da experiência recolhida na aplicação do RUEM ao longo dos anos.

Na linha da orientação determinada no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ora vigente, a redução do controlo preventivo da Administração pressupõe o reforço das responsabilidades dos intervenientes nas operações urbanísticas, da fiscalização municipal em particular, e das medidas de tutela da legalidade urbanística, matérias para as quais foi dado particular ênfase.

Por último, no quadro do processo de desmaterialização dos procedimentos urbanísticos, reforçaram-se as normas instrutórias visando uma maior clarificação ao nível da submissão e tramitação das operações urbanísticas e demais atos conexos na plataforma informática adotada pelo Município, visando desta forma uma maior transparência, celeridade e simplificação administrativa.

Decorre, ainda, do disposto no artigo 99.º do CPA, que a nota justificativa do projeto de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Dando cumprimento a esta exigência acentua-se, desde logo, que uma parte relevante das medidas aqui propostas são uma decorrência lógica, uma exigência mesmo, das alterações legislativas introduzidas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, donde grande parte das vantagens deste Regulamento se traduzem na possibilidade de concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquele diploma, garantindo, deste modo, a sua boa aplicação e, simultaneamente, os seus objetivos específicos, concretamente o da simplificação administrativa e o da aproximação da Administração ao cidadão e às empresas.

O princípio da simplificação administrativa constitui um corolário dos princípios constitucionais da desburocratização e da eficácia na

organização e funcionamento da administração pública, assim como uma das formas de concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos, orientado pela economicidade, eficiência e eficácia, o que se pretende promover com a aprovação deste Regulamento.

Por seu lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que a ocupação urbanística no Município de Cascais cumpra exigências de boa ordenação e que as intervenções promovam um adequado e sustentável desenvolvimento urbanístico, fator relevante para garantir a qualidade de vida aos munícipes e a todos os que visitam o Concelho.

As vantagens da presente proposta são, assim, mais de ordem imaterial e não material (de receita financeira para o Município): não se aumenta, de facto, pela via deste Regulamento, as receitas do Município, ainda que por via do seu cumprimento se possa incentivar a realização de novas operações urbanísticas, a par da requalificação e conformação do edificado existente, designadamente no que existe ilegalmente, o que se poderá vir a traduzir, a médio prazo, numa maior dinamização da atividade imobiliária e, consequentemente, num aumento de receita para o Município.

Do ponto de vista dos encargos, o presente Regulamento não implica despesas de relevância acrescida para o Município, na medida em que os novos procedimentos que se fixam não envolvem custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos.

Resulta, assim, que a aprovação deste Regulamento se apresenta como uma mais-valia para a gestão urbanística e para a caracterização do Município de Cascais como um município sustentável.

O projeto de alteração ao RUEM foi submetido a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, tendo sido publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, através do Aviso n.º 6591/2017, no Boletim Municipal, através do Edital n.º 189/2017 e na página da internet da Câmara Municipal de Cascais, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas previstas nos artigos 3.º do RJUE e 98.º a 101.º do CPA.

Ponderadas as participações rececionadas na fase de discussão pública foi elaborada a versão final do Projeto de Alteração ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais o qual foi aprovado pela Assembleia Municipal, na sua reunião plenária, de 29 de janeiro de 2018, com a redação infra.

## CAPÍTULO I

## Disposições preliminares

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais, de ora em diante designado por RUEM, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.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, do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações e na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, alterada pelos Decretos-Leis n.os 214-G/2015, de 2 de outubro, 97/2017, de 10 de agosto e 79/2017, de 18 de agosto e dos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 2.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O presente diploma assume-se como um Regulamento complementar, tendo como objeto a concretização e execução prevista no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e no Plano Diretor Municipal, estabelecendo as regras respeitantes à urbanização e edificação e à utilização do espaço público no âmbito das operações urbanísticas, designadamente em matéria de conceitos, condicionamentos aplicáveis, de desenho urbano e enquadramento arquitetónico, de conservação e utilização do edificado ou qualidade do ambiente urbano e do espaço público, sem prejuízo do disposto noutras normas legais e regulamentares em vigor.

2 — O RUEM fixa, ainda, as normas aplicáveis ao processo de desmaterialização de procedimentos urbanísticos instruídos, na plataforma digital do Município.

3 — O RUEM é aplicável em toda a área territorial do Município de Cascais.

Artigo 3.º

**Conceitos**

Sem prejuízo dos conceitos técnicos previstos no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, dos fixados no Regulamento do Plano Diretor Municipal e dos constantes no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) e na demais legislação e regulamentos aplicáveis, são ainda adotados os seguintes:

*a*) Alinhamento (ou linha marginal) — linha que, em planta, separa uma via pública dos edifícios existentes ou previstos ou dos terrenos contíguos, definida pela intersecção dos planos verticais das fachadas, muros ou vedações, com o plano horizontal dos arruamentos adjacentes;

*b*) Altura da fachada — dimensão vertical da fachada, contada a partir do ponto de cota média do terreno, no alinhamento da fachada, até à linha superior do beirado ou platibanda;

*c*) Alpendre — cobertura suspensa, de pequena dimensão, balançada da construção e destinada à proteção superior dos vãos de entrada na edificação;

*d*) Anexo — construção coberta e encerrada, em pelo menos três dos seus lados, de uso complementar e dependente da construção principal, destinando-se predominantemente a estacionamento, arrumos ou áreas técnicas não autónomas;

*e*) Área técnica — compartimento encerrado, sem condições de habitabilidade nos termos definidos no RGEU, destinado à colocação de equipamentos e instalações técnicas de suporte ao abastecimento e funcionamento do edifício ou suas frações (designadamente, postos de transformação, centrais térmicas, compartimentos de recolha de lixo, casa de máquinas, depósito de águas, central de bombagem ou outras instalações técnicas similares);

*f*) Área total de construção — somatório de todas as áreas de construção, independentemente do uso que lhe está afeto, existentes acima ou abaixo da cota de soleira, incluindo piscinas, anexos, telheiros, alpendres, varandas e terraços, sacadas e marquises, a espessura de paredes e a parte que em cada piso corresponde à caixa de escadas, vestíbulo, ascensores e monta-cargas, aferível para o cálculo das taxas urbanísticas conforme Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas vigente;

*g*) Arrecadação/arrumos — compartimento encerrado, sem condições de habitabilidade nos termos definidos no RGEU, destinado à guarda de objetos diversos;

*h*) Assinatura digital — modalidade de assinatura eletrónica avançada baseada em sistema criptográfico assimétrico, composto de um algoritmo ou série de algoritmos, mediante o qual é gerado um par de chaves assimétricas exclusivas e interdependentes, uma das quais privada e outra pública, e que permite ao titular usar a chave privada para declarar a autenticidade do documento eletrónico ao qual a assinatura é aposta, bem como a concordância com o seu conteúdo e ao destinatário usar a chave pública para verificar se a assinatura foi criada mediante o uso da correspondente chave privada e se o documento eletrónico foi alterado depois de aposta a assinatura.

Em regra, é designado como um mecanismo que permite ao titular de um cartão de cidadão ou qualquer outro documento similar que permita a assinatura digital, por vontade própria, assumir de forma inequívoca a autoria de um documento, assinado com a chave criptográfica pessoal residente no seu cartão de cidadão, e possui o valor legal conferido, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril, e alterado pelos Decretos-Leis n.os 165/2004, de 6 de julho, e 116-A/2006, de 16 de junho;

*i*) Cave — piso localizado abaixo da cota de soleira, com a maioria do seu volume localizado abaixo do perfil natural do terreno;

*j*) Cota máxima de soleira — valor altimétrico máximo da plataforma correspondente ao piso térreo de uma construção, tendo em conta a relação entre o perfil natural do terreno, as cotas do arruamento de acesso e as cotas dos terrenos e construções confinantes;

*k*) Corpos balançados — avanço de um corpo volumétrico ou de uma parte volumétrica, em balanço, relativamente ao plano de qualquer fachada;

*l*) Dono da obra — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, por conta de quem a obra está a ser ou foi executada;

*m*) DWF — Design Web Format™ é um formato de ficheiro aberto e seguro, comprimido significativamente, de forma a que a sua distribuição seja efetuada mais rapidamente do que os ficheiros de projeto originais, sendo utilizado para distribuição de informação de projeto para qualquer pessoa que necessite de a visualizar, rever, ou imprimir, possibilitando uma comunicação de informação de projeto mais facilitada e fluida e suportando assinatura digital;

*n*) Logradouro — área do lote ou da parcela não ocupada com a implantação do(s) edifício(s), funcionalmente conexa e serventuária deste, com o qual constitui uma unidade predial;

*o*) PDF/a — Portable Document Format é um formato que permite a leitura do mesmo documento em diferentes plataformas, máquinas e

programas sem que perca a sua formatação original, podendo ser gerado a partir de vários formatos de documentos e imagens, num padrão aberto que pode ser lido ou criado em diferentes dispositivos e com várias resoluções, suportando assinatura digital, cumpre a norma ISSO 19005-1, e permitindo o arquivamento a longo prazo;

*p*) Pérgula — estrutura de proteção superior, constituída por vigas ou elementos estruturais espacejados entre si, destinada ao sombreamento parcial de uma área exterior não encerrada;

*q*) Plano de fachada — plano vertical que contém a linha de interseção de cada troço reto de uma fachada com o solo exterior ou superfície horizontal equivalente;

*r*) Polígono de implantação — linha poligonal que demarca uma área de solo no interior da qual é possível edificar, nos termos e com os condicionamentos estatuídos no alvará de licença de loteamento e no presente Regulamento;

*s*) Quarteirão — área urbana delimitada por arruamentos ou espaços públicos;

*t*) Referência NCS e RAL — sistema de identificação da cor e tonalidade;

*u*) Superfície de pavimento — somatório das áreas de construção, abaixo ou acima da cota de soleira, expressa em $m^2$ e medida pelo extradorso das paredes exteriores, em conformidade com as especificações previstas no Anexo III;

*v*) Terraço — área pavimentada ao nível do logradouro, destinada à estadia e fruição direta do espaço exterior;

*w*) Telheiro — construção destinada à cobertura integral de um espaço de utilização exterior, sem paredes, em pelo menos, dois dos seus lados;

*x*) Troço de rua — extensão da frente de rua entre duas transversais;

*y*) Varanda — corpo balançado ou recuado, total ou parcialmente aberto, com acesso pelo interior do edifício, destinado à fruição do espaço exterior.

# CAPÍTULO II

# Operações urbanísticas

## SECÇÃO I

## Loteamento, urbanização e infraestruturação

### Artigo 4.º

**Projetos de loteamento e de obras de urbanização**

1 — Os projetos de loteamento e de obras de urbanização devem observar os requisitos de integração e concordância com as obras executadas nas urbanizações confinantes e com os alinhamentos definidos para o local.

2 — A operação de loteamento que preveja a construção de edifícios de habitação coletiva deve definir a tipologia máxima admitida para os fogos, bem como a indicação da solução de estacionamento em cave.

3 — Sem prejuízo do previsto em legislação específica, o pedido de informação prévia ou de licenciamento e a apresentação da comunicação prévia para operações de loteamento devem conter as soluções de localização de recipientes destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos, postos de transformação e bocas-de-incêndio, e prever os respetivos elementos escritos e gráficos que contenham a relação com a envolvente e a definição dos materiais e cores a utilizar.

4 — O projeto de obras de urbanização deve ser acompanhado dos projetos de mobiliário urbano e de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos destinados à recolha seletiva, de acordo com as especificações técnicas constantes dos Anexos IV e V.

5 — O projeto de obras de urbanização deve ainda observar as normas técnicas das entidades concessionárias e ser instruído com os elementos constantes do artigo 85.º

### Artigo 5.º

**Consulta pública**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do RJUE, consideram-se operações de loteamento com significativa relevância urbanística, estando como tal sujeitas a prévia consulta pública, os procedimentos de loteamento que excedam qualquer um dos seguintes limites:

*a*) 2.500 $m^2$ de superfície bruta de pavimento;

*b*) 10 fogos.

2 — A consulta pública, em procedimento de iniciativa do interessado, decorre durante o prazo mínimo de 15 dias e é publicitada através de edital, a afixar nos locais de estilo e no sítio da Câmara Municipal na Internet.

3 — A fase de consulta pública, em procedimento de iniciativa do Município, é publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, em edital, a afixar nos locais de estilo e no sítio da Câmara Municipal na internet e decorre num prazo nunca inferior a 15 dias, sendo anunciada com uma antecedência mínima de 8 dias úteis.

### Artigo 6.º

**Polígono de implantação**

1 — Os projetos de operações de loteamento devem delimitar um ou mais polígonos de implantação no interior dos quais deve ser edificada a construção principal e caso se prevejam, as demais construções, abaixo ou acima do solo.

2 — Na área do logradouro e fora do polígono de implantação definido no projeto de loteamento ou nos alvarás de licença de loteamento, apenas se admite a construção de muros de contenção devidamente justificados, alpendres e varandas, com balanço igual ou inferior a 1 m, piscinas ao nível do terreno natural com a respetiva área técnica totalmente enterrada e acessos a caves destinadas a estacionamento.

3 — A ocupação, prevista no número anterior, não dispensa o cumprimento do índice de permeabilidade mínima, definido no Regulamento do PDM para a categoria ou subcategoria de espaço, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes dos planos territoriais, de servidões administrativas e de restrições de utilidade pública.

4 — Quando nos alvarás de loteamento for omissa a especificação e/ou os condicionamentos para pisos abaixo da cota de soleira, admite-se a construção de um piso em cave, desde que a implantação da mesma não extravase o polígono de implantação da construção principal e a cave se destine a estacionamento próprio e/ou áreas técnicas.

### Artigo 7.º

**Integração urbanística**

1 — Os projetos de loteamento e de obras de urbanização devem identificar os limites da área de intervenção, bem como os limites das áreas adjacentes sobre as quais incida a execução das infraestruturas de ligação ou de suporte à operação de loteamento.

2 — Os projetos devem, igualmente, demonstrar a viabilidade de ligação das obras de urbanização a criar e da sua inerente sobrecarga nas redes de infraestruturas existentes, designadamente ao nível das redes de saneamento e de abastecimento de águas, de eletricidade, de telecomunicações ou de transportes públicos.

3 — Os projetos de loteamento devem ainda promover a integração e articulação entre os espaços urbanos existentes e os novos espaços, ao nível dos traçados e características das redes viárias e dos percursos pedonais, assegurando a fluidez da circulação viária e garantindo igualmente a segurança e a funcionalidade da circulação dos peões, das bicicletas e a das pessoas com mobilidade condicionada.

### Artigo 8.º

**Infraestruturas e equipamentos urbanos**

1 — As redes e os equipamentos referentes a infraestruturas públicas (redes de telecomunicações, de abastecimento de águas, de drenagem da rede doméstica e pluvial, de gás, de eletricidade e telecomunicações) devem ser enterrados, salvo em casos de comprovada impossibilidade técnica de execução.

2 — A instalação de equipamentos urbanos, tais como depósitos de gás, contentorização de RSU'S (ilhas ecológicas), contadores de rega ou outros deve ser, sempre que possível, executada em subterrâneo.

3 — A instalação dos postos de transformação (PT) ou a alteração dos existentes deve integrar os projetos das operações urbanísticas para os quais se destinam, definindo a solução pretendida e a respetiva integração arquitetónica, assim como a sua relação com a envolvente e com o espaço público.

4 — A localização da tubagem ou cablagem no subsolo deve ter em conta as demais infraestruturas instaladas, bem como os eventuais obstáculos existentes, devendo ser observadas as distâncias e profundidades de referência definidas no Anexo IV.

5 — Os armários técnicos devem ser colocados junto aos muros de vedação ou empenas de edifícios, de forma a não impedir a livre circulação pedonal, nem constituírem barreiras arquitetónicas ou estrangulamentos.

6 — A instalação de espaços (compartimentos) para cogeração/produção de calor e de eletricidade, a instalar e a explorar por produtores devidamente licenciados deve, por razões de segurança e da respetiva exploração, ser autónoma dos espaços para postos de transformação,

ainda que contígua, de forma a facilitar a eventual ligação física que permita a entrega da energia produzida à rede pública de distribuição.

Artigo 9.º

**Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações**

1 — Sem prejuízo das disposições previstas em legislação especial, a instalação, construção, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte de estação e acessórios, nomeadamente as antenas emissoras de radiações eletromagnéticas e as antenas referentes à rede de comunicações móveis ou estruturas que lhe sirvam de suporte físico, estão sujeitas a autorização municipal e devem observar as seguintes condições:

*a*) Garantir, aquando da sua instalação, uma altura máxima igual ao ponto mais alto do edificado existente, num raio de 50 m;
*b*) Adotar soluções que assegurem a sua integração urbana e paisagística, designadamente, através de meios dissimuladores para efeitos do seu enquadramento na paisagem;
*c*) Privilegiar as soluções de partilha, ainda que recorrendo a operadores distintos;
*d*) Garantir uma distância mínima num raio de 500 m em relação às infraestruturas de suporte de estação de radiocomunicações existentes.

2 — Quando instaladas em edifícios, devem observar os seguintes condicionamentos:

*a*) Garantir o afastamento máximo aos planos de fachada, de forma a minimizar a sua visibilidade a partir do espaço público;
*b*) Assegurar a sua integração na composição arquitetónica do edifício, e privilegiar a sua ocultação através de elementos construtivos permanentes;
*c*) Apresentar estudo justificativo de estabilidade das edificações, sob o ponto de vista estrutural e da fixação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações ao edifício.

## SECÇÃO II

## Edificação

### SUBSECÇÃO I

### Normas gerais

Artigo 10.º

**Condições gerais de edificabilidade**

1 — A aptidão para edificação urbana de qualquer prédio ou parcela, depende do cumprimento cumulativo das seguintes condições:

*a*) Capacidade de edificação, de acordo com o previsto em instrumento de gestão territorial aplicável e demais legislação;
*b*) Dimensão, configuração e características topográficas e morfológicas aptas ao aproveitamento urbanístico, no respeito das boas condições de funcionalidade, salubridade e acessibilidades.

2 — Na conceção das edificações deve ser respeitada a tipologia de implantação dos edifícios licenciados nos terrenos adjacentes (construção isolada, geminada, ou em banda) bem como os seus afastamentos às estremas.
3 — Nas operações urbanísticas a realizar, devem ser sempre asseguradas as condições de acessibilidade para veículos e peões, bem como a execução das infraestruturas que se mostrem necessárias.

Artigo 11.º

**Alinhamentos viários**

1 — A execução de qualquer obra de edificação, exceto se isenta de controlo prévio, pressupõe a prévia definição do respetivo alinhamento viário, devendo o interessado requerer sempre a confirmação do alinhamento provisório definido no portal Geocascais, ou a sua definição em caso de inexistência.
2 — Nas vias de trânsito local ou vias de distribuição, os alinhamentos a definir têm como base perfis tipo, com faixas de rodagem com as seguintes dimensões:

*a*) Vias de sentido único — largura mínima da faixa de 3,50 m;
*b*) Vias de dois sentidos — largura mínima da faixa de 6,50 m;
*c*) Os passeios devem ter no mínimo 2,50 m de largura, com as exceções previstas no Regulamento do PDM.

3 — Nos arruamentos consolidados pode ser admitida a manutenção do alinhamento estabelecido pelas edificações contíguas existentes licenciadas, desde que não advenham inconvenientes funcionais para a circulação pedonal ou viária.
4 — Nos arruamentos existentes situados em solo rural pode ser dispensada a execução de passeios, sendo os alinhamentos definidos com base em perfis que contenham apenas faixa de rodagem e valetas marginais de escoamento de águas pluviais.
5 — Por imperativos urbanísticos ou viários, a construção ou reconstrução de passeio público, com as características definidas pelos serviços municipais, pode constituir condição de deferimento do licenciamento ou de inviabilização da comunicação prévia apresentada.
6 — Quando o cumprimento do alinhamento definido implique a integração na via pública de quaisquer parcelas de terrenos, deve o titular da licença ou da comunicação prévia transmitir ou integrar no domínio municipal a área necessária, bem como executar a obra nos termos definidos.
7 — Na execução da infraestrutura viária a integrar o domínio municipal, devem ser utilizados materiais idênticos, sempre que possível aos da envolvente, de forma a assegurar uma transição harmoniosa, entre a obra nova e a preexistente, sem sobressaltos nem contrastes visuais e no respeito pelo disposto nos Anexos II e IV.

Artigo 12.º

**Muros e outras vedações**

1 — A edificação de muros de vedação confinantes com a via pública está sujeita a licenciamento e ao estatuído no n.º 1 do artigo anterior.
2 — A altura total do muro de vedação não deve exceder os 2 m, nem a sua parte maciça construída ultrapassar a altura máxima de 0,80 m.
3 — A construção de muros com alturas distintas das referidas no número anterior apenas é admitida em casos devidamente fundamentados ou para compatibilização com muros confinantes licenciados.
4 — Nas situações em que se torne imprescindível a construção de muro de contenção confinante com a via pública, o mesmo não pode exceder a altura de 1,20 m devendo a restante diferença ser vencida com o auxílio de planos de contenção posteriores, com uma altura máxima de 1,50 m e com um recuo mínimo de 0,60 m.
5 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE ou em outras normas aplicáveis, os muros de vedação não confinantes com a via pública não podem exceder os 2 m de altura, relativamente ao perfil natural do terreno.
6 — Para efeitos de medição da altura dos muros de vedação confinantes com a via pública ou com os terrenos vizinhos, considera-se como referência a cota do passeio, existente ou proposto, confinante com o muro.

Artigo 13.º

**Cota de soleira**

1 — A definição da cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício deve respeitar a relação com o perfil natural do terreno existente, as cotas do arruamento de acesso e as cotas dos terrenos e construções confinantes, assegurando a efetiva integração das construções na topografia natural, na paisagem e no meio urbano.
2 — Não são admitidas elevações da soleira superiores a 0,50 m acima do perfil natural do terreno, exceto em circunstâncias atípicas e desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 14.º

**Logradouros**

1 — As intervenções urbanísticas a executar nos logradouros devem conformar-se com o perfil natural do terreno, designadamente na sua relação com a propriedade confinante e respeitar os índices de permeabilidade mínima definidos no Regulamento do PDM para cada categoria ou subcategoria de espaço.
2 — Na área do logradouro compreendida entre o limite da propriedade confinante com a via pública e a fachada do edifício não é admitida qualquer edificação erigida acima do solo, para além do muro de delimitação da propriedade ou de muros de contenção quando o perfil natural do terreno assim o justifique, piscinas ao nível do terreno natural com a respetiva área técnica totalmente enterrada e acessos a caves destinadas a estacionamento.
3 — Na restante área do logradouro, admite-se ainda a edificação de anexos, telheiros, pérgulas, terraços e demais áreas técnicas.
4 — A edificação de anexos, telheiros, pérgulas e áreas técnicas acima do solo deve respeitar os seguintes condicionamentos:

*a*) Em nenhum dos seus lados exceder 8 m de comprimento, no contacto com a estrema do lote confinante;

*b*) Não exceder, no seu conjunto, 45 m² de superfície de pavimento em lotes ou parcelas com área igual ou inferior a 900 m² ou 5 % da área do lote ou parcela quando esta for superior a 900 m²;
*c*) Não exceder 2,60 m de altura, relativamente ao perfil natural do terreno na estrema do lote ou parcela;
*d*) Conformar-se com as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes dos planos territoriais, de servidões e de restrições de utilidade pública.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 admite-se a edificação de anexos confinantes com a via pública, desde que no troço de rua em causa já existam anexos licenciados e os mesmos se enquadrem nas características da envolvente.
6 — A ocupação dos logradouros com anexos, telheiros, pérgulas e áreas técnicas não associadas a piscinas nos termos previstos no n.º 3, não é admitida em lotes abrangidos por operação de loteamento, a qual está subordinada às especificações previstas no respetivo alvará e aos condicionamentos previstos no artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

**Integração das instalações técnicas**

1 — Na conceção dos projetos das edificações devem ser considerados parte integrante dos projetos de arquitetura, os seguintes elementos:

*a*) Instalações técnicas;
*b*) Condutas de exaustão de fumo;
*c*) Sistemas de microprodução de energias renováveis, designadamente os painéis solares fotovoltaicos ou geradores eólicos;
*d*) Estendais, para secagem de roupa, em edifícios plurifamiliares;
*e*) Equipamentos técnicos, nomeadamente sistemas para aquecimento, ventilação, ar condicionado, refrigeração e coletores solares e similares.

2 — A instalação dos elementos referidos no número anterior deve enquadrar-se no edifício, em locais que permitam a sua ocultação e/ou a dissimulação da sua presença visual e acústica, devendo quando localizados na cobertura ser recuados, para que o seu volume não seja intercetado por um plano de 45° desde a bordadura do edifício, de forma a minimizar o seu impacto visual no espaço público.
3 — Na conceção dos projetos de loteamento e de arquitetura deve ser previsto, com o adequado enquadramento estético e paisagístico, a instalação nos muros ou na fachada dos edifícios, de armários técnicos, acessíveis pelo exterior, destinados à colocação de equipamentos ou contadores de distribuição das diversas redes.

Artigo 16.º

**Permeabilidade**

1 — Para efeitos de aferição da permeabilidade mínima definida no Regulamento do PDM, para cada categoria ou subcategoria de espaço, as áreas de pavimentos com características semipermeáveis podem ser contabilizáveis na percentagem que conste da ficha de certificação do produto e respetivo pormenor de execução, devendo contudo ser garantida 30 % da área total como totalmente permeável.
2 — A calçada para efeitos do cálculo da área permeável é considerada um pavimento impermeável.
3 — As áreas construídas mas com cobertura ajardinada são contabilizadas numa percentagem de permeabilidade que varia com a espessura do substrato de plantação, a qual deve constar nos cortes do projeto de arquitetura e estar refletida nos cálculos estruturais do edifício, nos termos do quadro seguinte:

**Coberturas Verdes**

**Percentagens de Permeabilidade**

| Tipologia | Revestimentos | % de permeabilidade indireta | Espessura (e) do substrato de plantação (m) |
|---|---|---|---|
| Semi extensivas | Tapete Sedum + * Crassuláceas; Catos | 25 | 0,20 > e < 0,30 |
| | Relva + Arbustos + Pequenas Árvores | 50 | 0,30 > e < 0,50 |
| Intensivas . . . . . | Relva + Arbustos + Árvores + Mobiliário Urbano + Equipamentos | 75 | >0,50 |

* Plantas resistentes à sede, com retenção de água nas folhas, caules e raízes.

Artigo 17.º

**Salas de condomínio**

Os novos edifícios, passíveis de se constituírem em regime de propriedade horizontal, com um número de frações superior a doze, devem ser dotados de um espaço dimensional e funcionalmente vocacionado para a realização das assembleias de condóminos, gestão e manutenção das coisas comuns, que cumpram as seguintes condições:

*a*) Ser independente e ter acesso fácil a partir do espaço de circulação do condomínio;
*b*) Cumprir as exigências estabelecidas para os compartimentos habitáveis e ter uma área mínima de 1 m², por fração autónoma, até quarenta frações, aumentando 0,50 m² por cada fração acima deste número;
*c*) Dispor de instalações sanitárias.

SUBSECÇÃO II

Composição das fachadas e das coberturas

Artigo 18.º

**Corpos balançados e varandas**

1 — Por razões de integração arquitetónica e de composição das fachadas pode ser admitida a ocupação aérea de espaço público por corpos balançados e varandas, devendo a sua projeção, em toda a extensão sobre a via pública, cumprir uma distância vertical não inferior a 3 m.
2 — O balanço permitido para os corpos salientes e varandas não pode ultrapassar 50 % da largura do passeio e o máximo de 1,60 m.

Artigo 19.º

**Fecho de varandas**

1 — O fecho ou o envidraçamento de varandas, em edifícios existentes, carece de licenciamento municipal e obedece ao disposto no RGEU.
2 — O fecho das varandas só é admitido se for apresentada uma solução global a nível de desenho, métrica de vãos, materiais e cores, integrada e harmoniosa para toda a fachada do edifício.
3 — O fecho de varandas localizadas no último piso de um edifício só é admissível se a área a encerrar já estiver no projeto licenciado como integralmente coberta.
4 — O pedido de licenciamento da obra de alteração relativa ao encerramento das varandas deve ser acompanhado de ata da assembleia de condóminos, elaborada nos termos legalmente fixados, da qual conste deliberação de concordância relativa ao projeto e à sua implementação.
5 — A área encerrada das varandas não é contabilizada como acréscimo à área total da superfície de pavimento, quando se verifique o cumprimento, cumulativo, das seguintes condições:

*a*) A largura das varandas não exceda 1,80 m;
*b*) As áreas dos vãos dos compartimentos confinantes não sejam inferiores a um quinto da respetiva área, nem a 3 m²;
*c*) As caixilharias e envidraçados dos vãos dos compartimentos confinantes se mantenham;
*d*) A área do envidraçado da varanda não seja inferior a um terço da respetiva área nem a 4,30 m²;
*e*) A área de ventilação do envidraçado da varanda seja, no mínimo, igual a metade da área total do envidraçado.

Artigo 20.º

**Guardas**

As guardas de desníveis e de zonas de espera, designadamente em rampas, escadas, terraços e varandas não devem permitir a sua escalada, nem a passagem de um volume com um diâmetro superior a 0,12 m.

Artigo 21.º

**Empenas**

As empenas voltadas aos confrontantes devem ser tratadas ou dar continuidade aos revestimentos utilizados nas fachadas.

Artigo 22.º

**Materiais e cores de revestimento exterior**

1 — Os materiais e as cores a aplicar nas fachadas, nos muros de vedação e nas coberturas das edificações devem ser escolhidos de modo a proporcionar a sua adequada integração no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural.

2 — Apenas são admitidas cores das quais resulte uma harmonização cromática com a envolvente, podendo os serviços municipais indicar outras diferentes para acautelar a correta inserção urbanística das edificações e a harmonia do conjunto edificado.

3 — A alteração do revestimento exterior das fachadas e dos muros confinantes com a via publica com cores dissonantes da envolvente licenciada está sujeita ao procedimento de licenciamento simplificado previsto no artigo 87.º

Artigo 23.º

**Colocação de equipamentos nas fachadas e nas coberturas dos edifícios**

1 — Os projetos de arquitetura dos novos edifícios ou de alteração dos existentes devem prever, em função da natureza da operação proposta, os seguintes aspetos:

*a*) Espaços destinados a áreas técnicas, não visíveis da via pública, para instalação de equipamentos, aparelhos e sistemas de suporte ao abastecimento de água e de energia, ventilação, exaustão, aquecimento, climatização, painéis solares, geradores eólicos ou outros;

*b*) Os espaços e equipamentos referidos na alínea anterior, devem enquadrar-se no edifício em locais que permitam a sua ocultação e/ou a dissimulação da sua presença visual no edifício, devendo quando localizados na cobertura ser recuados para que o seu volume não seja intercetado por um plano de 45°, desde a bordadura do edifício, de forma a minimizar o seu impacto visual no espaço público;

*c*) A insonorização dos equipamentos acima referidos, assim como a recolha de líquidos resultantes do seu funcionamento, que em caso algum podem verter para a via pública;

*d*) Calhas internas para instalação de redes de telefones, de TV, de eletricidade ou outras, sendo proibida a sua instalação nas fachadas.

2 — A instalação de painéis solares fotovoltaicos está sujeita ao cumprimento das seguintes condições:

*a*) Os painéis não devem ser colocados a uma distância inferior a 1,20 m dos limites da cobertura;

*b*) Nas coberturas inclinadas, os painéis devem, sempre que possível, ter a mesma inclinação das águas do telhado.

3 — Nos edifícios existentes, a colocação de aparelhos de ventilação e de aquecimento, AVAC ou similares obedece aos seguintes condicionamentos:

*a*) Os aparelhos devem ser colocados em locais não visíveis do exterior, devendo adotar soluções técnicas que minimizem o ruído e assegurem a recolha de líquidos resultantes do seu funcionamento, impedindo que sejam vertidos para a via pública;

*b*) A colocação de aparelhos nas fachadas só é admitida caso não exista outra localização possível e se acompanhada da criação de um elemento de dissimulação ou ocultação dos aparelhos, devidamente enquadrado no desenho da fachada, em termos de dimensão, métrica, material e cores;

*c*) A colocação de aparelhos na fachada principal só é admitida quando os mesmos fiquem ocultos em elementos construídos preexistentes, ou quando, comprovadamente não exista outra solução técnica possível, devendo nesse caso a proposta vir acompanhada da justificação do técnico e a solução incluir a criação de um elemento de dissimulação ou ocultação da máquina, devidamente enquadrado no desenho da fachada, em termos de dimensão, métrica, material e cores;

*d*) Na cobertura, os aparelhos devem ser colocados em locais de menor impacto visual, adotando igualmente soluções de ocultação ou dissimulação do aparelho, não podendo o volume do conjunto proposto, ser intercetado por um plano de 45° desde o topo da platibanda ou beirado do edifício, de forma a minimizar o impacto visual no espaço público.

4 — Os elementos de ocultação ou dissimulação devem distar um mínimo de 3 m de altura relativamente à cota da via pública e não podem ultrapassar 50 % da largura do passeio e o máximo de 1,60 m.

SECÇÃO III

**Situações especiais**

Artigo 24.º

**Operações urbanísticas com impacte relevante e/ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE consideram-se operações urbanísticas com impacte relevante, aquelas que preencham qualquer um dos seguintes requisitos:

*a*) Possuam uma área total de superfície de pavimento, igual ou superior, a 1.200 $m^2$;

*b*) Disponham de mais de cinco fogos ou de cinco unidades de utilização;

*c*) Estejam funcionalmente ligadas ao nível de subsolo ou por elementos estruturais ou de acesso, embora se apresentem como edificações autónomas acima do nível do terreno e que, isolada ou conjuntamente, possuam alguma das características enunciadas nas alíneas *a*) e *b*);

*d*) Provoquem ou envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas ou ambiente, nomeadamente ao nível das vias de acesso, de tráfego, de parqueamento, de ruído ou outras.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 57.º do RJUE consideram-se operações urbanísticas com impacto semelhante a uma operação de loteamento as que tenham por objeto, ou de que resultem, edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que, isolada ou conjuntamente, possuam as características enunciadas no número anterior.

3 — Nas operações urbanísticas definidas nos números anteriores, a realização de obras de urbanização ou de infraestruturas que se mostrem necessárias constitui condição de deferimento no licenciamento ou de não viabilização da comunicação prévia.

4 — Nas operações urbanísticas com impacte relevante ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento aplicam-se, com as devidas adaptações, os condicionamentos previstos para as operações de loteamento.

Artigo 25.º

**Obras de escassa relevância urbanística**

1 — As edificações, contíguas ou não ao edifício principal, erigidas ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, devem observar os seguintes condicionamentos:

*a*) Não podem confinar com a via pública, devendo localizar-se apenas nos logradouros de tardoz ou laterais;

*b*) Não podem exceder 10 $m^2$ de superfície de pavimento, no seu conjunto, ainda que erigidas em momentos distintos;

*c*) Possuir uma altura, igual ou inferior, a 2,60 m.

2 — Consideram-se estufas de jardim, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, as instalações a erigir no logradouro, destinadas ao cultivo e resguardo de plantas, constituídas por estruturas amovíveis de carácter ligeiro que não impliquem obras em alvenaria.

3 — Os arranjos exteriores e os melhoramentos das áreas envolventes das edificações, para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, devem observar o disposto nas disposições legais e regulamentares, em matéria de plantação e proteção de espécies arbóreas e não podem determinar:

*a*) A impermeabilização total do logradouro;

*b*) A modelação de terrenos para além de 0,50 m.

4 — Os equipamentos lúdicos ou de lazer, associados à edificação principal, para efeitos do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, devem respeitar qualquer um dos seguintes requisitos:

*a*) Não confinar com a via pública;

*b*) Possuir uma superfície de pavimento inferior a 10 % da superfície da edificação principal;

*c*) Possuir afastamentos não inferiores a 3 m às estremas do lote ou da parcela;
*d*) Possuir altura igual ou inferior a 3 m.

5 — Consideram-se obras de escassa relevância urbanística, para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 6.º-A, as seguintes:

*a*) As pequenas alterações, em obra licenciada ou comunicada, designadamente pequenos acertos de fachada, de vãos ou de muros, que pela sua dimensão, natureza, forma, localização e impacto não impliquem modificações na estrutura de estabilidade e não afetem a estética da construção ou do local onde a mesma se insere e que não impliquem a apresentação de projetos de alteração aos projetos de especialidade ou aos projetos de obras de urbanização;
*b*) As obras realizadas no interior dos edifícios existentes que consistam na introdução ou na alteração de instalações sanitárias, sem prejuízo do cumprimento das regras técnicas e da certificação em vigor sobre a matéria;
*c*) A relocalização de chaminés idênticas às licenciadas;
*d*) As rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada e a eliminação de barreiras arquitetónicas quando realizadas nos logradouros ou nos edifícios e desde que cumpram a legislação em matéria de mobilidade;
*e*) As construções destinadas a abrigo de animais de companhia, localizadas nos logradouros, cuja superfície de pavimento não exceda 4 $m^2$ e desde que não confinem com a via pública;
*f*) As pérgulas até 45 $m^2$, com altura até 3 m e com afastamentos não inferiores a 3 m às estremas;
*g*) A instalação de aparelhos de ar condicionado, ventilação e aquecimento, AVAC ou similares, desde que não sejam visíveis do espaço público e cumpram o estatuído na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 23.º;
*h*) A vedação de propriedade privada, com rede e prumos, e com altura não superior à prevista no n.º 2 do artigo 12.º, ou com altura não superior a 9 m quando se tratem de vedações para campos de jogos ou de atividades desportivas licenciadas;
*i*) A proteção de varandas, com cortinas de vidro para-vento, executadas sem caixilharia;
*j*) A instalação ou renovação das redes de abastecimento de água, gás, eletricidade, saneamento e telecomunicações nos edifícios, sem prejuízo das regras de direito privado, certificação e segurança em vigor sobre a matéria;
*k*) A instalação, em propriedade privada, de estruturas amovíveis temporárias para divulgação e promoção da operação urbanística (stands de venda), durante o prazo de vigência da informação prévia favorável e até à emissão do alvará de utilização do edifício;
*l*) As obras de demolição das edificações e das estruturas referidas nas alíneas anteriores, ou de construções erigidas sem licença, sem prejuízo do cumprimento das regras em matéria de segurança e responsabilidade em vigor sobre a matéria.

6 — As obras, referidas no número anterior, que se realizem em partes comuns de edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal, devem observar as disposições legais aplicáveis, designadamente no âmbito do direito privado.

Artigo 26.º

**Instalações de abastecimento de combustíveis**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, a conceção dos projetos de instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo, não localizados nas redes viárias regionais e nacionais, designados por postos de abastecimento de combustíveis (PAC), deve privilegiar a sua localização em zonas de boa visibilidade.
2 — Os estabelecimentos comerciais (lojas de conveniência), de restauração e ou bebidas, ou de prestação de serviços erigidos nos PAC ficam sujeitas ao cumprimento da legislação aplicável, em matéria de edificação e utilização, bem como ao cumprimento dos requisitos específicos previstos na legislação aplicável a estes estabelecimentos.
3 — Os espaços de lavagem a instalar nos PAC devem comportar sistemas que impeçam os ventos de aspergirem água para os terrenos confinantes ou para as vias ou espaços públicos adjacentes.
4 — Os projetos de PAC devem contemplar uma cortina arbórea que separe estas áreas das construções limítrofes.
5 — A instalação de postos de abastecimento de combustíveis está sujeita à apresentação de seguro de responsabilidade civil, em função da capacidade das instalações e de acordo os montantes fixados infra:

*a*) Instalações com capacidade ≤ 5 $m^3$ — €100.000;
*b*) Instalações com capacidade> 5 $m^3$ e ≤ 15 $m^3$ — €350.000;
*c*) Instalações com capacidade> 15 $m^3$ e ≤ 30 $m^3$ — €750.000;
*d*) Instalações com capacidade> 30 $m^3$ e ≤ 50 $m^3$ — €1.000.000;
*e*) Instalações com capacidade> 50 $m^3$ — €1.350.000.

Artigo 27.º

**Instalações de armazenamento de GPL**

1 — A instalação de depósitos de GPL só é admitida quando associada a uma rede de distribuição, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na redação vigente, pelo que aquando do pedido, deve o interessado demonstrar que se encontra preenchido tal pressuposto, mediante a apresentação dos seguintes elementos:

*a*) Identificação e descrição da rede de distribuição associada, acompanhada da prova da autorização da sua execução e da sua entrada em funcionamento;
*b*) Certificado do último ensaio de estanquidade realizado;
*c*) Planta, à escala 1/1000, com a representação do traçado da rede de distribuição associada e identificação dos diâmetros das tubagens e respetivos troços.

2 — Quando não exista rede de distribuição associada, ou a mesma não se encontre autorizada ou nas condições de funcionamento devidas, deve o interessado formalizar o pedido de autorização para a execução da rede, instruindo o respetivo projeto de execução nos termos dos regimes legais aplicáveis.
3 — As instalações de armazenamento de produtos de petróleo estão, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, com as alterações e na redação vigente, sujeitas à apresentação de seguro de responsabilidade civil, em função da capacidade das instalações, e de acordo os montantes fixados infra:

*a*) Instalações com capacidade ≤ 5 $m^3$ — €100.000;
*b*) Instalações com capacidade> 5 $m^3$ e ≤ 15 $m^3$ — €350.000;
*c*) Instalações com capacidade> 15 $m^3$ e ≤ 30 $m^3$ — €750.000;
*d*) Instalações com capacidade> 30 $m^3$ e ≤ 50 $m^3$ — €1.000.000;
*e*) Instalações com capacidade> 50 $m^3$ — €1.350.000.

Artigo 28.º

**Estruturas de sombreamento**

A instalação de estruturas para cobertura de campos de jogos públicos ou privados, ou para sombreamento de parqueamento automóvel depende de licenciamento municipal e deve observar os seguintes condicionantes:

*a*) A instalação de estruturas para cobertura de campos de jogos, em função da sua altura, deve respeitar uma distância da cobertura às estremas, igual a 2/3 da sua altura máxima, com um mínimo de 5 m, contemplando sempre que possível, a plantação de uma cortina arbórea ao longo da(s) referida(s) estrema(s) de forma a atenuar o impacto da altura da construção;
*b*) A instalação das estruturas de sombreamento para parqueamento automóvel deve observar uma distância mínima de 3 m às estremas e não pode ocupar uma área superior a 50 % do estacionamento;
*c*) As estruturas de cobertura e de sombreamento devem ser projetadas recorrendo a soluções que potenciem o seu enquadramento no local, e serem executadas com materiais ligeiros e de comprovada qualidade.

Artigo 29.º

**Residências universitárias**

1 — As unidades de alojamento de tipo residencial destinadas à acomodação, temporária ou ocasional, de estudantes/docentes universitários, em face da sua especificidade funcional, podem adotar tipologias e dimensões mínimas distintas das previstas para os fogos habitacionais, salvaguardados que estejam os princípios construtivos em matéria de segurança, salubridade e iluminação.
2 — Nas unidades de alojamento não é permitida a instalação de aparelhos de combustão, sendo contudo admitida a instalação de módulo de cocção ou de outro equipamento de cozinha, habitualmente denominado de *kitchenette*, montado em espaço único e não autónomo, desde que sejam asseguradas as devidas condições de ventilação e extração, de forma a garantir a qualidade do ar.
3 — Sem prejuízo do cumprimento do disposto em legislação ou regulamentação específica, os edifícios destinados a residências universitárias devem cumprir o regime de acessibilidades e prever unidades de alojamento destinadas a pessoas com mobilidade condicionada.
4 — Em cumprimento do disposto no artigo 120.º do Regulamento do PDM, os edifícios a erigir ou alterar, destinados a residências universitárias, devem respeitar a dotação de estacionamento prevista para os usos de «equipamento de saúde com internamento», fixada por similitude, nos termos do Quadro 1 anexo ao referido artigo 120.º, com dispensa do cumprimento da dotação de estacionamento público.

## CAPÍTULO III

## Cedências

Artigo 30.º

**Cedência de áreas ou infraestruturas para o domínio municipal**

1 — A cedência gratuita de parcelas a integrar o domínio municipal para implantação de espaços verdes públicos e de equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas urbanas e territoriais é um dever que impende sobre os proprietários e sobre os promotores que realizem operações urbanísticas de loteamento ou de alteração a loteamento, operações com impacte relevante e ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento, conforme definido no RJUE, no Regulamento do PDM e neste Regulamento.

2 — As áreas a ceder para o domínio municipal estão sujeitas ao cumprimento dos parâmetros de dimensionamento previstos no Regulamento do Plano Diretor Municipal, encontrando-se fixadas no Regulamento Municipal de Compensação as condições e os termos para aceitação da sua substituição pela compensação urbanística, em numerário ou em espécie.

3 — A cedência de áreas para o domínio municipal é devida nas operações urbanísticas elencadas no n.º 1 e incide:

*a*) Sobre a área da superfície de pavimento nova ou ampliada;

*b*) Sobre a área da superfície de pavimento alterada em função do uso previamente licenciado, nos termos previstos no RPDM.

4 — Sempre que as construções preexistentes já reúnam as características para ser qualificadas como operações urbanísticas de impacte relevante ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento, a área da superfície de pavimento é descontada no cálculo das áreas a ceder ou a compensar exigíveis no âmbito da nova operação urbanística.

5 — Nas operações urbanísticas referentes a operações de loteamento, de alteração à licença de loteamento ou com impacte relevante/e ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento são, ainda, cedidas ao Município e afetas ao domínio público ou privado municipal as infraestruturas territoriais correspondentes às redes de infraestruturas elétricas, de gás natural e propano, de água e de drenagem de águas residuais domesticas, industriais e pluviais e de telecomunicações, implantadas no solo ou subsolo, compreendendo as tubagens, as condutas, as caixas de visita, os armários, as áreas técnicas, as galerias e os demais elementos principais e acessórios que integrem as referidas redes e as suas finalidades.

6 — As redes e os equipamentos referidos no número anterior integram-se no domínio municipal, com a emissão do alvará nos procedimentos de licença ou através de instrumento notarial próprio, a realizar no prazo de 20 dias, após a receção da comunicação prévia ficando, sempre e em qualquer dos casos, sujeitas à posterior realização de vistoria para efeitos da verificação da sua conformidade ou receção.

Artigo 31.º

**Qualificação das áreas de cedência**

1 — As parcelas para espaços verdes públicos ou para equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas urbanas e territoriais, que se destinem a integrar o domínio municipal no âmbito das operações urbanísticas respetivas, devem contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram, privilegiando a sua fruição pela população.

2 — As parcelas devem, preferencialmente, confinar com espaço ou via pública ou com outras parcelas ou imóveis municipais.

3 — A proposta de localização das parcelas de cedência deve respeitar a identidade do local e os fatores condicionantes do conforto humano, designadamente ao nível das acessibilidades, orografia, qualidade acústica e visual, ou de segurança, contribuindo para a criação de espaços convidativos e de estadia agradável.

4 — Na avaliação da proposta de cedência de parcelas para espaços verdes é privilegiada a concentração de área a ceder, em detrimento, da dispersão por pequenas parcelas.

5 — Quando a cedência para espaços verdes públicos ou para equipamentos de utilização coletiva ou infraestruturas resultar na constituição de parcelas, com área inferior a 500 $m^2$ e não confinantes com outras parcelas ou imóveis municipais, pode a Câmara Municipal determinar que a mesma seja substituída por compensação, em numerário, de valor correspondente, calculada nos termos previstos no Regulamento Municipal de Compensação.

6 — Não são admitidas como cedência, parcelas em talude, com declive superior a 25 %, de difícil estabilização e manutenção, ou com configurações que não permitam o potenciar o fim para o qual são cedidas, exceto em situações devidamente justificadas e desde que as mesmas se destinem a espaços verdes.

Artigo 32.º

**Parcelas para equipamentos**

1 — As parcelas destinadas a equipamentos no âmbito das operações urbanísticas respetivas devem, aquando da cedência, estar vedadas, limpas, devolutas e livres de quaisquer ónus ou encargos.

2 — Os trabalhos de vedação devem ser executados mediante a utilização de rede e prumos metálicos, com altura de 1,60 m a 2 m e com portão de acesso, e estar concluídos na fase de receção provisória das obras de urbanização.

Artigo 33.º

**Espaços verdes públicos**

1 — As áreas cedidas para espaços verdes públicos podem contemplar a instalação de mobiliário urbano, desmontável ou fixo, designadamente, papeleiras, bancos, cabines telefónicas, recipientes para RSU's, abrigos e bolsas de paragens de transportes públicos, mapas e cartazes informativos, bebedouros, bocas de incêndios, parques infantis, parques de *skate* ou de outras atividades lúdicas e desportivas, parques caninos, ou equipamentos para o exercício ao ar livre.

2 — A instalação de mobiliário urbano nestas áreas deve obedecer a critérios de funcionalidade, comodidade, segurança, conservação e facilidade de limpeza, e acautelar que o mesmo permita, igualmente, a adequada fruição do espaço onde se insere.

3 — Se a dimensão da parcela o permitir e tal não prejudique a finalidade da cedência, pode ser autorizada a instalação, a título precário, de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações ou de edificações destinadas a instalações sanitárias ou estabelecimentos de bebidas, de tipo quiosque ou cafeteria, devidamente enquadradas no respetivo projeto de arquitetura paisagista.

4 — As faixas dos passeios que apresentem uma largura mínima, igual ou superior a 1,5 m, podem ser complementarmente contabilizadas como áreas de cedência para espaços verdes públicos, quando ajardinadas e dotadas de mobiliário urbano que possibilite a sua fruição como espaços de lazer.

Artigo 34.º

**Projeto de arquitetura paisagista para espaços verdes públicos**

1 — O projeto de arquitetura paisagista para os espaços verdes públicos cedidos no âmbito das operações urbanísticas deve ser subscrito por arquiteto paisagista, e conter uma análise vocacional explicativa da tipologia de projeto, fundamentada na dimensão das parcelas a intervir, de acordo com os critérios seguintes:

*a*) Parcelas até 500 $m^2$ — prever a constituição destes espaços como áreas de enquadramento contribuindo para a estrutura verde do concelho;

*b*) Parcelas de 500 $m^2$ a 2.500 $m^2$ — prever a criação de jardins, dotados de equipamento de recreio ativo e passivo, designadamente relvados e parques infantis, zonas pedonais e de estadia, complementadas com mobiliário urbano;

*c*) Parcelas superiores a 2.500 $m^2$ — prever as necessidades das urbanizações ou zonas urbanas contíguas existentes, equacionando a criação de parques públicos contemplando entre outras, a criação de circuitos cicláveis e de *jogging*, parques infantis, relvados, zonas pedonais, arbóreas e arbustivas;

*d*) Parcelas provenientes de operações urbanísticas, independentemente da sua dimensão — prever a criação de cortinas arbóreas de absorção da volumetria dos edifícios, de forma a constituir, sempre que possível, um *continuum* verde municipal;

*e*) Parcelas com áreas superiores a 1.000 $m^2$ confinantes com áreas ou loteamentos industriais — prever a possibilidade de criação de um reduto ou de um corredor ecológico, através da manutenção ou recriação de uma mata autóctone.

2 — Na conceção dos projetos de arquitetura paisagista para os espaços verdes públicos devem ser considerados critérios de natureza funcional, estética e económica, designadamente quanto à manutenção futura dos espaços e adequação do projeto à capacidade de carga inerente a cada tipo de revestimento preconizado.

3 — Não é permitida a plantação e transplante de palmeiras das espécies «*phoenix canariensis*» e «*phoenix dactilífera*», bem como de todas as palmeiras do género «*washingtónia* ssp.», de forma a evitar a propagação do escaravelho vermelho («*rhynchophorus ferrugineus*») de acordo com as Posturas Municipais n.º 1260/2010 e n.º 905/2014.

4 — O projeto de arquitetura paisagista deve prever, nas zonas pavimentadas, a arborização com caldeiras e a utilização de pavimentos permeáveis, sendo instruído nos termos previstos no n.º 4 do artigo 89.º

Artigo 35.º

**Património vegetal**

1 — O projeto de arquitetura paisagista deve contribuir para a preservação do património vegetal, público ou privado, constituído pelas espécies ou conjuntos vegetais notáveis existentes, e conter as medidas necessárias que impeçam qualquer tipo de intervenção que o prejudique.

2 — Na prossecução do objetivo previsto no número anterior pode ser imposta a preservação de espécies ou conjuntos vegetais notáveis e de outros elementos vegetais protegidos por regulamento municipal.

3 — O abate ou transplante de árvores ou arbustos de porte arbóreo carece de autorização municipal, devendo o pedido ser apresentado com um levantamento fotográfico e topográfico atualizado, com a localização e caracterização de cada uma das espécies vegetais, especificando o seu estado fitossanitário, perímetro à altura do peito (PAP) e proposta de destino.

4 — A autorização, mencionada no número anterior, pode depender da realização de prévia vistoria da câmara municipal.

5 — A avaliação das árvores ou arbustos de porte arbóreo para transplante ou abate é realizada pelos técnicos do município, de acordo com os seguintes critérios base:

*a*) Estado fitossanitário;
*b*) Perímetro à altura do peito (PAP);
*c*) Conformação geral do fuste e copa;
*d*) Pertencer ao elenco das espécies protegidas definidas no Regulamento Municipal de Parques, Jardins e Zonas Verdes, ou ser uma árvore classificada como património nacional.

6 — Sempre que ocorra a perda inevitável de espécies protegidas notáveis, e ou excecionalmente bem conformadas e em bom estado fitossanitário que não sejam passíveis de transplante e que tenham de ser retiradas por razões de força maior, devem ser plantados, pelo menos dois exemplares de espécies protegidas, com um PAP mínimo de 20 cm, por cada metro de PAP da árvore notável que tenha de ser retirada.

7 — As espécies devem ser plantadas preferencialmente na parcela onde existia o exemplar que teve que ser retirado ou, caso essa reposição não seja fisicamente viável, numa área verde de *continuum* natural existente no concelho, a indicar pelos serviços do município.

8 — O transplante e transporte das espécies devem ser efetuados de acordo com a metodologia definida no Anexo VI do presente Regulamento.

Artigo 36.º

**Execução dos espaços verdes**

1 — A execução dos espaços verdes públicos a ceder ao domínio municipal é da responsabilidade do promotor da operação urbanística e está sujeita ao cumprimento de projeto específico, nos termos do licenciamento aprovado ou da comunicação prévia apresentada, dos condicionamentos fixados e das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — As áreas de cedência para espaços verdes devem ser convenientemente rematadas em relação às áreas adjacentes, nomeadamente ao nível da pavimentação, privilegiando-se o uso de remates com recurso a lancis com espelho, que impeçam a entrada de água para os canteiros, por escoamento superficial.

3 — Na execução dos espaços verdes deve ser promovido o reaproveitamento de todas as árvores e arbustos passíveis de serem transplantados, bem como da terra vegetal movimentada.

4 — A existência de exemplares notáveis na área de intervenção da operação urbanística deve determinar o desenho de soluções que propiciem a sua manutenção no local, podendo assumir um papel de referência ou destaque no âmbito do projeto de arquitetura paisagista.

Artigo 37.º

**Manutenção e conservação**

A manutenção e conservação dos espaços verdes públicos são da responsabilidade do promotor da operação urbanística, pelo período de um ano, após a receção provisória das obras de urbanização, e deve ser executada de acordo com Caderno Técnico de Encargos de Manutenção de Espaços Verdes, constante do Anexo VI.

## CAPÍTULO IV

## Estacionamento

Artigo 38.º

**Conceção das áreas destinadas a estacionamento**

1 — Os lugares de estacionamento devem agrupar-se em áreas específicas, segundo a sua dimensão e localização, de forma a não prejudicar a definição e a continuidade dos espaços de presença e dos canais de circulação de pessoas, ou a qualidade dos espaços ajardinados e arborizados.

2 — A conceção do estacionamento deve garantir uma boa drenagem das águas pluviais recorrendo, sempre que possível, a soluções técnicas que não impliquem a impermeabilização do solo.

3 — Os lugares de estacionamento privados e de serviço devem localizar-se preferencialmente no interior do lote ou do edifício.

4 — Os lugares de estacionamento, de uso público ou privados em habitação coletiva, devem ser dotados de autonomia funcional.

5 — Nos parques de estacionamento, públicos ou privados, os lugares de estacionamento e os sentidos de circulação devem estar devidamente identificados e assinalados com marcas rodoviárias perfeitamente visíveis.

Artigo 39.º

**Concretização do estacionamento**

1 — A concretização dos lugares de estacionamento obedece à dotação definida no Regulamento do Plano Diretor Municipal.

2 — A dispensa, total ou parcial, do cumprimento da referida dotação é admitida nos casos fixados no Regulamento do Plano Diretor Municipal e nos demais que sejam previstos em regulamentação municipal, os quais ora se fixam, nos termos infra:

*a*) Até dois lugares, em operações urbanísticas a realizar nas categorias de espaço central e de espaço residencial e nas subcategorias de espaço central histórico ou residencial histórico, nos casos de impossibilidade ou inconveniência de natureza técnica devidamente justificada;
*b*) Até dois lugares, em operações urbanísticas de alteração à utilização ou de intensificação da utilização a realizar em edifício existente, sito nas categorias de espaço central ou de espaço residencial ou nas subcategorias de espaço central histórico ou residencial histórico e quando a concretização do estacionamento se revelar inexequível;
*c*) As operações urbanísticas que se apresentem com relevância e interesse estratégico para o Município podem ser dispensadas do cumprimento parcial da dotação de estacionamento fixada, nos termos reconhecidos e aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 40.º

**Estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada**

Sem prejuízo do disposto em legislação específica, o estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada deve ser previsto no piso com melhor acessibilidade à via pública, aos acessos para peões e às caixas de escadas e ascensores de comunicação vertical.

Artigo 41.º

**Características dos pisos destinados a estacionamento**

1 — Os acessos a garagens ou a pisos destinados a estacionamento devem situar-se de forma a não perturbar o tráfego viário na via de acesso, devendo os projetos prever uma bolsa de espera ou de transição entre a entrada no parqueamento e a faixa de rodagem, com pelo menos 5 m de extensão.

2 — No projeto de arquitetura dos pisos destinados a estacionamento deve ser incluído o pré-dimensionamento da estrutura modular portante, o qual se deve compatibilizar com a tipologia de estacionamento proposta, a faixa de mobilidade e o acesso automóvel.

3 — O projeto de arquitetura que preveja estacionamento com recurso a rampas deve contemplar um corte pelas mesmas, com os troços de transição cotados e indicação da percentagem da sua inclinação.

4 — As rampas de acesso automóvel devem possuir uma inclinação até 17 %, podendo, em casos excecionais e devidamente fundamentados, atingir os 25 % de inclinação, com utilização de curvas de transição.

5 — A faixa de circulação das rampas deve ter uma largura mínima de 3 m em toda a sua extensão e um pé-direito livre de 2,20 m, devendo as rampas de duplo sentido contemplar a circulação através de um sistema de semaforização ou similar, com recurso a zona de espera, localizada em propriedade privada, destinada ao cruzamento das viaturas.

6 — As faixas de circulação dos pisos devem possuir uma largura de 5 m, admitindo-se uma largura mínima de 3,35 m em vias de sen-

tido único, de acesso a lugares organizados em linha ou oblíquos à circulação.

7 — Os lugares de parqueamento automóvel devem observar as dimensões mínimas previstas no Regulamento do Plano Diretor Municipal, independentemente da sua organização em linha, oblíqua ou perpendicular às faixas de circulação.

Artigo 42.º

**Passeios e parques de estacionamento**

1 — Nos passeios e acessos pedonais, parques de estacionamento e zonas de acesso automóvel deve ser aplicado o pavimento com as características técnicas descritas no Anexo II.

2 — Exceciona-se da aplicação do disposto no número anterior, a execução de passeios e estacionamentos em zonas históricas ou de especial relevância turística e comercial, em que se justifique a persistência da calçada portuguesa, por razões estéticas e de harmonização com a envolvente.

3 — A conceção e a execução dos espaços referidos nos números anteriores devem, preferencialmente, obedecer aos seguintes requisitos:

*a*) O lancil de passeios e parques de estacionamento localizados nas categorias de espaço central histórico e espaço residencial histórico deve ser executado em pedra calcária;

*b*) Nas restantes categorias e subcategorias de espaço, admite-se o uso de betão, se assegurada a homogeneidade no troço de rua a intervir, acautelando a transição e o remate harmonioso com os passeios e lancis em pedra calcária da(s) outra(s) rua(s);

*c*) O lancil deve ter uma altura mínima de encastramento (parte enterrada) de 0,10 m, assente em fundação de betão simples, com 0,30 m × 0,30 m;

*d*) No caso de arruamentos, acessos e zonas envolventes de estacionamento, os lancis devem ter uma largura de 0,15 m e espelho de 0,12 m, ou de 0,04 m ou de 0,08 m;

*e*) O acesso às garagens e aos lugares de parqueamento é executado em lancil com chanfro, de acordo com o respetivo pormenor constante do Anexo IV (dimensões dependentes da largura do passeio);

*f*) Nos passeios a efetuar sobre zona de aterro, deve o terreno ser devidamente compactado e ser executado um elemento de sustentação e remate do passeio na frente confinante com o lote ou parcela ainda não edificada.

## CAPÍTULO V

## Execução das operações urbanísticas

### SECÇÃO I

### Disposições gerais

Artigo 43.º

**Cálculo da caução**

Nas operações urbanísticas cuja execução depende da prestação de caução, deve a mesma ser prestada nos termos seguintes:

*a*) Sem prejuízo do disposto no artigo 54.º do RJUE, nas obras de urbanização a executar em espaço público ou em espaço privado a integrar em domínio municipal, a caução a prestar, como garantia das mesmas, deve ser calculada com base no orçamento apresentado para cada projeto da especialidade, incluindo o IVA e acrescida de 5 % daquele valor, destinado a remunerar eventuais encargos de administração;

*b*) Nos procedimentos de licença parcial para construção da estrutura, a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, a caução a prestar para demolição da estrutura, até ao piso da menor cota, deve ser calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VcD = Cm \times Ac \times 0.30$$

em que:

*VcD* — Valor da caução para demolição da estrutura;

*Cm* — Custo do valor médio de construção, por metro quadrado, fixado anualmente por portaria do Ministério das Finanças, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º para os efeitos previstos nos artigos 38.º e 39.º do Código do IMI, ou na legislação que lhe suceder;

*Ac* — Área de construção executada.

*c*) Nos procedimentos de licença que admitam a execução de trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica, nos termos previstos n.º 1 do artigo 81.º do RJUE, a caução a prestar para reposição do terreno, nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos deve ser calculada, de acordo com a seguinte fórmula:

$$VcR = Cm \times V \times 0.007$$

em que:

*VcR* — Valor da caução para reposição do terreno;

*Cm* — Custo do valor médio por construção, por metro quadrado, fixado anualmente por portaria do Ministério das Finanças, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º para os efeitos previstos nos artigos 38.º e 39.º do Código do IMI, ou na legislação que lhe suceder;

*V* — Volume de aterro com fator de empolamento.

Artigo 44.º

**Prazo de execução**

1 — O prazo para a execução das operações urbanísticas sujeitas a licença ou comunicação prévia é o indicado pelo interessado, de acordo com o mapa de calendarização dos trabalhos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º, ambos do RJUE, o prazo máximo admitido para a execução das obras de urbanização e de edificação é de dois anos, salvo em casos devidamente fundamentados.

3 — O prazo máximo para a execução das obras de escassa relevância urbanística e para a execução das obras isentas de controlo prévio é de 90 dias.

Artigo 45.º

**Prorrogação do prazo de execução por motivo de acabamentos**

1 — Quando a obra se encontre em fase de acabamentos, o prazo para a execução e conclusão da mesma pode ainda ser prorrogado, nos termos legalmente fixados.

2 — A fase de acabamentos deve apenas contemplar:

*a*) Nas obras de urbanização, admitem-se os trabalhos finais relativos aos arruamentos e à execução de espaços verdes, designadamente no que concerne a marcas rodoviárias, limpeza geral da urbanização, vedação das parcelas destinadas a equipamentos de utilização coletiva, trabalhos de sementeira de relvado ou prado sequeiro, plantação de herbáceas ou colocação de mobiliário urbano;

*b*) Na execução de obras de edificação, admitem-se todos os trabalhos de pintura, revestimentos e colocação de caixilharia, de execução de muros e arranjos exteriores.

Artigo 46.º

**Informação sobre o início dos trabalhos**

O início da execução dos trabalhos e a identificação do promotor e da pessoa encarregada pela sua execução devem ser comunicados à Câmara Municipal, com a antecedência mínima, de cinco dias úteis, independentemente dos mesmos se encontrarem sujeitos ou isentos de controlo prévio.

Artigo 47.º

**Avisos e outras informações a afixar no local da obra**

1 — Os avisos de obras que, nos termos legais, sejam de afixação obrigatória, devem ser preenchidos com letra legível, revestidos com material impermeável e transparente e mantidos em bom estado de conservação.

2 — Os avisos mencionados no número anterior devem ser afixados no local da obra e colocados a uma altura não superior a 4 m, no plano limite de confrontação com o espaço público ou em local alternativo, mas sempre em condições de ser garantida a sua completa visibilidade do espaço público.

3 — No local da obra devem ainda ser afixadas, em local visível a partir do espaço público, cópias revestidas com material impermeável e transparente, da licença de ocupação da via publica e da licença especial de ruído, quando existam.

4 — O dono de obra deve manter, na obra, uma cópia do projeto licenciado ou comunicado.

Artigo 48.º

**Conclusão da obra**

Para efeitos do disposto no artigo 63.º do RJUE, a obra considera-se executada quando, cumulativamente, se apresentar (em):

*a*) Concluída e executada, em conformidade com os trabalhos previstos nos projetos aprovados ou comunicados, com as condições fixadas

nos procedimentos de controlo prévio, nos alvarás emitidos ou com as normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis, incluindo muros de vedação, arranjo de logradouros e espaços exteriores, reperfilamento de vias, colocação de iluminação pública, mobiliário urbano, plantação de espécies vegetais ou o ajardinamento de espaços públicos;

*b*) Removidos os estaleiros e tapumes, bem como os demais resíduos de construção e demolição da obra;

*c*) Reparados os danos causados em infraestruturas públicas.

## SECÇÃO II

## Ocupação do espaço público para execução de obras

Artigo 49.º

**Ocupação da via pública**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 57.º do RJUE, a ocupação da via pública que decorra, direta ou indiretamente, da realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita a licença administrativa.

2 — O pedido de licença para a ocupação da via pública e o plano dessa ocupação, são apresentados conjuntamente com os projetos das especialidades ou com o requerimento para emissão do alvará de licença, quando a este houver lugar.

3 — A licença para ocupação da via pública, no âmbito da execução de obras sujeitas a licença, a comunicação prévia ou isentas de controlo prévio deve ser requerida previamente ao início da execução das obras, com uma antecedência mínima de 15 dias.

4 — A licença para ocupação da via pública caduca no fim do prazo concedido, ou com a execução da obra, se esta anteceder o prazo da licença.

5 — Quando, no decurso de uma obra, sejam danificados os pavimentos da via pública, os passeios, as canalizações ou quaisquer outros elementos afetos a um bem ou a um serviço público, fica a cargo do titular da licença ou do comunicante, a realização de todos os trabalhos de reposição dos pavimentos, de reparação ou de execução de quaisquer obras complementares que se mostrem necessárias à reposição do estado inicial da área danificada.

Artigo 50.º

**Plano de ocupação da via pública**

1 — A ocupação da via pública fica sujeita ao plano apresentado com o pedido ou com comunicação prévia, nos termos do qual é definida a ocupação e o modo de vedação dos locais de trabalho confinantes com a via.

2 — O plano de ocupação da via pública visa garantir a segurança e a circulação dos utentes, sendo obrigatória a sinalização noturna, sempre que tal ocupação se efetue nas partes normalmente utilizadas para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Do plano de ocupação da via pública devem constar obrigatoriamente as características do arruamento, o comprimento do tapume e das respetivas cabeceiras, bem como a localização da sinalização, candeeiros de iluminação pública, bocas ou sistemas de regas, marcos de incêndio, sarjetas, sumidouros, árvores ou quaisquer instalações fixas de utilidade pública.

Artigo 51.º

**Modo de ocupação da via pública**

1 — A ocupação dos passeios deve ser efetuada por forma a que entre o lancil do passeio e o plano definido pelo tapume, ou entre este e qualquer obstáculo fixo existente neste troço do passeio, fique livre uma faixa não inferior a 1,20 m devidamente sinalizada.

2 — Se a ocupação da via pública não ultrapassar o prazo de 30 dias, a faixa livre para circulação de peões pode ser reduzida até ao mínimo de 1 m.

3 — Em situações excecionais e desde que imprescindível à execução da obra, é admitida a ocupação total do passeio ou parcial da faixa de rodagem, ou ainda das placas centrais dos arruamentos, pelo período de tempo mínimo indispensável a especificar no plano.

Artigo 52.º

**Corredores de vedação**

1 — Os corredores para peões são obrigatoriamente colocados no lado interno dos tapumes quando a largura da via pública impedir a colocação exterior.

2 — Os corredores referidos no número anterior devem ser bem iluminados e mantidos em bom estado de conservação, com piso uniforme e sem descontinuidades ou socalcos, de modo a garantir total segurança dos peões.

3 — No caso destes corredores se situarem no lado interno dos tapumes e o seu comprimento for superior a 5 m é obrigatória a instalação de iluminação artificial.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, nos casos de ocupação total do passeio ou parcial da faixa de rodagem nos moldes referidos no artigo anterior, é obrigatória a construção de corredores para peões, com as dimensões mínimas de 1,20 m de largura e 2,20 m de altura, devidamente vedados, sinalizados e protegidos lateral e superiormente.

5 — Após a execução da placa de esteira, os tapumes devem recuar para uma distância não superior a 1,50 m em relação ao plano marginal da fachada, salvo em casos devidamente justificados.

Artigo 53.º

**Estaleiros e depósitos de materiais**

1 — Pode ser autorizada a ocupação da via pública, jardins ou espaços públicos com estaleiros e depósitos de materiais, desde que devidamente vedados.

2 — A licença concedida para esta ocupação não deve ultrapassar os 120 dias e caduca logo que os trabalhos atinjam o nível da esteira do edifício.

3 — A licença pode ser prorrogada, mediante pedido devidamente fundamentado e desde que apresentado até 15 dias antes do termo do seu prazo.

4 — A limpeza e a reposição do espaço público ocupado com os estaleiros e depósitos de materiais são da responsabilidade do titular da operação urbanística, devendo ser cumprido o regime de gestão de resíduos de construção e de demolição.

Artigo 54.º

**Balizas**

1 — Em todas as obras, quer no interior quer no exterior dos edifícios confinantes com a via pública para as quais não seja exigida a construção de tapumes ou andaimes, é obrigatória a colocação de balizas de comprimento não inferior a 2 m, com a secção mínima de 0,04 m × 0,25 m, pintadas alternadamente em cores branca e vermelha e obliquamente encostadas da rua para a parede e a esta seguras.

2 — As balizas são pelo menos duas, com uma inclinação entre os 45° e os 60° e não podem:

*a*) Distar mais que 0,15 m uma da outra;

*b*) Impedir o acesso a bocas-de-incêndio ou similares.

Artigo 55.º

**Tapumes**

1 — Na execução de obras de edificação que confinem com a via pública ou nos casos em que não seja dispensada a instalação de andaimes é obrigatória a colocação de tapumes.

2 — Independentemente da existência de andaimes, pode ser dispensada a colocação de tapumes, nos casos em que a sua existência prejudique a salubridade dos edifícios ou as atividades não habitacionais nestes exercidas.

3 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, os tapumes devem ser construídos em material resistente, com desenho e execução cuidada e com uma altura mínima de 2 m em toda a sua extensão.

4 — A utilização de tapumes como suportes de publicidade deve contribuir para a integração e valorização da imagem no conjunto.

5 — Na instalação de tapumes é obrigatório:

*a*) Pintar as cabeceiras com faixas alternadas refletoras, nas cores convencionais;

*b*) Inscrever a data prevista para a sua retirada, em placa a afixar em local visível da via pública;

*c*) Manter os tapumes e a respetiva área circundante em bom estado de conservação e higiene;

*d*) Manter os materiais e equipamento utilizados na execução das obras, nomeadamente os entulhos delas resultantes, no seu interior, salvo quando sejam utilizados contentores próprios para o efeito.

6 — Os tapumes, tal como os materiais e detritos depositados no seu interior, devem ser removidos no prazo máximo de 15 dias após a conclusão dos trabalhos, devendo a área ocupada ficar restaurada e limpa.

7 — Ao recuo de tapumes é aplicável o disposto no número anterior.

Artigo 56.º

**Palas de proteção**

1 — A realização de obras em edifícios, com dois ou mais pisos a partir do nível de menor cota da via pública, gera a obrigatoriedade de colocação de palas para o lado exterior do tapume, em material

resistente e uniforme, solidamente fixadas e inclinadas para o interior e colocadas a uma altura, nunca inferior, a 2,50 m em relação ao passeio.

2 — Nos casos em que tal se mostre necessário, devem ser colocadas palas no lado interior do tapume.

3 — Em ambos os casos, as palas devem possuir um rebordo em toda a sua extensão, com altura mínima de 0,15 m.

Artigo 57.º

**Resguardos**

1 — A colocação de resguardos é obrigatória sempre que na proximidade da obra existam árvores, candeeiros de iluminação pública ou outro tipo de equipamento ou mobiliário urbano, de modo a impedir a sua danificação.

2 — A remoção ou reposição das árvores ou do equipamento mencionado no número anterior carece de licença prévia.

3 — As despesas decorrentes da remoção ou reposição de árvores, equipamento publico ou mobiliário urbano, no mesmo ou noutro local a definir pela Câmara Municipal, correm por conta do titular da operação urbanística.

Artigo 58.º

**Instalação de andaimes**

1 — Os andaimes e a respetiva zona de trabalhos são vedados com rede de malha fina ou tela apropriada, devidamente fixadas e mantidas em bom estado de conservação, de modo a impedir a saída para o exterior da obra de qualquer elemento suscetível de pôr em causa a segurança, a saúde e a higiene dos utentes da via pública.

2 — Nos casos em que seja admitida a instalação de andaimes sem tapumes, é obrigatória a colocação de uma plataforma ao nível do teto do rés-do-chão, de modo a garantir a total segurança dos utentes da via pública.

Artigo 59.º

**Autobetoneiras e equipamentos de bombagem de betão**

1 — Durante os trabalhos de betonagem da estrutura da obra e pelo período de tempo estritamente necessário, é permitida a ocupação da via pública com autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão, devendo o dono da obra tomar todas as providências para garantir a segurança dos utentes da via pública.

2 — Sempre que a permanência do equipamento referido no número anterior crie transtornos ao trânsito, o dono da obra deve recorrer às autoridades policiais para assegurar a sua disciplina.

3 — Após a execução dos trabalhos mencionados no n.º 1 é obrigatória a imediata limpeza da via pública, com especial incidência dos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visitas.

4 — O disposto no número anterior é também aplicável a todas as cargas e descargas de materiais ou entulhos destinados ou provenientes da execução de obras.

Artigo 60.º

**Caldeamentos e amassadouros**

1 — Na via pública não é permitido caldear, preparar cal hidráulica, argamassas ou misturar produtos químicos usados na construção civil.

2 — Em casos devidamente fundamentados, constantes do pedido de licença de ocupação da via pública, pode ser admitido a instalação de caldeadores, bem como de amassadouros, desde que montados em estrados com dimensão adequada, resguardados e vedados lateralmente por taipais com altura não inferior a 0,20 m.

3 — Após a execução dos trabalhos admitidos nos termos do número anterior, é obrigatória a imediata limpeza da via pública, com especial incidência dos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visitas.

Artigo 61.º

**Materiais e entulhos**

1 — Os materiais e os entulhos devem ser depositados no espaço afeto à obra, acomodados em contentores apropriados.

2 — Os contentores referidos no número anterior devem ser:

*a*) Colocados pelo prazo estritamente necessário à execução das obras;

*b*) Removidos logo que se encontrem cheios ou quando neles tenha sido depositado qualquer material que possa provocar insalubridade.

3 — Para efeitos do disposto no presente artigo deve ser cumprido o regime de gestão de resíduos de construção e demolição.

Artigo 62.º

**Condutas para recolha de entulhos**

1 — Quando das obras a executar resultem entulhos que tenham de ser removidos de pisos superiores, tal deve ser efetuado por meio de condutas fechadas para um contentor igualmente protegido.

2 — A descarga indireta das condutas para veículos de carga só é permitida, desde que estes estejam protegidos, para evitar a disseminação de poeiras e que possam estacionar sob a conduta.

3 — No terminal da conduta deve existir uma tampa sólida que só possa ser retirada durante as operações de carga ou descarga do veículo, devendo sob a conduta ser colocada uma proteção eficaz que permita a passagem dos peões.

4 — As condutas devem cumprir as seguintes especificações:

*a*) Estar vedadas, de modo a impedir a fuga de detritos;

*b*) Possuir, na sua base, um dispositivo de retenção eficiente para deter a corrente de detritos;

*c*) Possuir barreiras amovíveis junto da extremidade de descarga e um dístico com sinal de perigo.

# CAPÍTULO VI

# Procedimentos

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

Artigo 63.º

**Plataforma eletrónica**

1 — A instrução dos procedimentos de informação prévia, licenciamento, legalização, comunicação prévia e autorização relativos a operações urbanísticas é realizada informaticamente, com recurso à plataforma eletrónica adotada pelo Município de Cascais, sendo para o efeito emitido comprovativo eletrónico.

2 — A apresentação do requerimento ou da comunicação, bem como dos demais elementos instrutórios deve ser feita, por via eletrónica e instruída com assinatura digital, e de acordo com as Normas Técnicas para Instrução de Operações Urbanísticas em Formato Digital descritas no Anexo IX.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, admite-se o recurso à instrução ou tramitação em papel nos procedimentos em curso à data de 8 de abril de 2013, e sempre que se verifique a indisponibilidade do sistema informático.

Artigo 64.º

**Deveres dos técnicos intervenientes na realização das operações urbanísticas**

1 — Os técnicos autores dos projetos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, trabalhos de remodelação de terrenos para fins urbanísticos, obras de edificação ou de demolição, integrados ou não, em equipa de projeto, assim como os demais intervenientes e responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização e pela direção de obra estão sujeitos aos deveres e à responsabilização prevista na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na redação dada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho.

2 — Os termos de responsabilidade dos autores dos projetos, do coordenador de projeto, do diretor de obra, do diretor de fiscalização de obra e do autor do plano de acessibilidades são apresentados de acordo com o disposto na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, ou na legislação que lhe suceder.

Artigo 65.º

**Elementos dos projetos**

1 — Os projetos devem conter todos os elementos necessários a uma definição clara e completa das características da obra e da sua implantação, sendo instruídos de acordo com a Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e com as especificações previstas nos números seguintes.

2 — Na instrução dos projetos de loteamento, de obras de urbanização ou obras de edificação, devem ser ainda entregues os seguintes elementos:

*a*) Levantamento fotográfico a cores, que permita o seu enquadramento, abrangendo designadamente as construções vizinhas, de cada lado dos arruamentos até 50 m, caso elas existam;

*b*) Alçados e plantas, à escala 1/100, abrangendo os edifícios contíguos numa extensão de 5 m;
*c*) Cortes, referenciados ao eixo da via e ou aos limites laterais da propriedade, abrangendo uma faixa mínima de 5 m para além dos limites do terreno, com a representação do perfil natural do terreno em conformidade com o levantamento topográfico;
*d*) Planta de implantação, abrangendo uma faixa de 5 m para além dos limites do terreno com indicação coberto vegetal existente e PAP de espécies arbóreas existentes, sobreposta ao levantamento topográfico georreferenciado ao PT-TM06 ETRS89, elaborado de acordo com as normas técnicas constantes no Anexo VIII.

3 — As escalas, indicadas nas legendas das peças desenhadas, não dispensam a indicação clara das cotas referentes ao projeto e à sua implantação, devendo ser elencadas as seguintes dimensões parciais e totais:

*a*) Das construções e dos seus espaços interiores;
*b*) Dos vãos exteriores e interiores, pés-direitos, da altura da fachada do edifício e da cota de cumeeira;
*c*) Valor da cota de soleira relativo ao levantamento topográfico georreferenciado ao PT-TM06 ETRS89;
*d*) Afastamento do(s) edifício(s), incluindo corpos salientes, aos limites do lote ou parcela, ao eixo da via pública, ao passeio, bermas de estradas, caminhos ou serventias, às linhas de água e às demais áreas do domínio público ou sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública.

4 — Na representação dos alçados deve constar a indicação dos acabamentos exteriores e da cor, com a respetiva referência NCS ou RAL.
5 — O projeto de alterações à arquitetura, elaborado com base no projeto inicial licenciado, deve ser apresentado de acordo com as seguintes cores convencionais:

*a*) A cor preta para a obra a manter;
*b*) A cor vermelha para a obra a executar;
*c*) A cor amarela para a obra a demolir;
*d*) A cor azul para a obra a legalizar.

Artigo 66.º

**Medição do projeto de arquitetura**

1 — O projeto de arquitetura para obras de edificação ou de legalização que vise a construção de área nova ou a alteração ou ampliação da superfície de pavimento existente deve ser objeto de medição.
2 — A medição da área total de construção e da área contabilizada para efeitos do cálculo da superfície de pavimento deve constar de quadro anexo à memória descritiva e justificativa do projeto de arquitetura.
3 — Na medição do projeto devem ser observadas as normas de medição constantes do Anexo III.

Artigo 67.º

**Estimativa orçamental da obra**

1 — A estimativa do custo de obras de edificação deve ser elaborada com base no valor unitário do custo de construção, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K \times Ac$$

em que:

*E* — Estimativa do custo total das obras de edificação;
*Cm* — Custo do valor médio por construção, por metro quadrado, fixado anualmente por Portaria do Ministério das Finanças, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º para os efeitos previstos nos artigos 38.º e 39.º do Código do IMI;
*K* — Fator a aplicar consoante a utilização do edificado, de acordo com os seguintes valores:

*i*. Habitação, turismo e restauração — 1,00
*ii*. Comércio, serviços — 0,70
*iii*. Pavilhões comerciais e industriais — 0,50
*iv*. Caves, garagens e anexos e construções rurais para agricultura — 0,30
*v*. Demolições, muralhas de suporte e muros confinantes com via pública — 0,05

*Ac* — Área total de construção

2 — A estimativa do custo de obras de escavação e movimentação de terras deve ser elaborada com base na seguinte fórmula:

$$Ec = Vlb \times (Cm \times 0{,}05) \times K1$$

em que:

*Ec* — Estimativa do custo total das obras de escavação;
*Vlb* — Volume da escavação em bancada;
*Cm* — Custo do valor médio por construção, por metro quadrado, fixado anualmente por Portaria do Ministério das Finanças, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º para os efeitos previstos nos artigos 38.º e 39.º do Código do IMI;
*K*1 — Fator a aplicar consoante a qualidade dos produtos a escavar:

Em rocha, $K1 = 1$;
Em terra, $K1 = 0{,}35$.

Artigo 68.º

**Consultas a entidades**

1 — A realização das operações urbanísticas é precedida de consultas a entidades externas e internas, que nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis se devem pronunciar sobre a pretensão urbanística.
2 — A consulta interna a efetuar ao Serviço Municipal de Proteção Civil que decorra do disposto no artigo 21.º do Regulamento do PDM relativa a operações urbanísticas a erigir em áreas com suscetibilidade sísmica, elevada ou moderada, só carece de ser promovida quando as operações urbanísticas se configurem como pontos sensíveis.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por pontos sensíveis, os locais de maior vulnerabilidade de concentração de população, em termos do seu impacto no planeamento e na gestão da emergência, designadamente:

*a*) Estabelecimentos de ensino, creches e ATL, equipamentos desportivos e locais de culto religioso;
*b*) Hospitais, centros de saúde, clínicas e unidades de internamento prolongado;
*c*) Residências para idosos (incluindo centros de dia) ou para universitários;
*d*) Cinemas, discotecas e estabelecimentos de restauração e bebidas (com capacidade superior a 150 lugares sentados);
*e*) Estabelecimentos comerciais com área superior a 2.000 $m^2$;
*f*) Empreendimentos turísticos;
*g*) Indústrias;
*h*) Quartéis de bombeiros e instalações de forças de segurança e de socorro;
*i*) Outros estabelecimentos, que gerem por si, uma elevada concentração de população.

Artigo 69.º

**Telas finais**

1 — As telas finais dos projetos de arquitetura de procedimentos em curso, que tramitem ainda em formato físico devem ser apresentadas, em papel e em suporte digital, assinadas pelo diretor de obra ou diretor de fiscalização de obra e acompanhadas do respetivo termo de responsabilidade.
2 — As alterações ao projeto de arquitetura aprovado executadas no decurso da obra, que não estejam sujeitas a controlo prévio mas que se enquadrem nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 5 do artigo 25.º, devem estar refletidas nas telas finais e justificadas em memória descritiva complementar, acompanhada do termo de responsabilidade.
3 — As demais obras de escassa relevância urbanística elencadas no artigo 25.º do presente regulamento, não devem constar das telas finais.
4 — As telas finais dos projetos de obras de urbanização e das obras de infraestruturas associadas a obras de edificação obedecem às normas estipuladas no artigo 86.º e no Anexo IV.

Artigo 70.º

**Cópias**

1 — Nos procedimentos em curso, à data de 8 de abril de 2013 ou que ainda não tenham sido desmaterializados, deve o interessado juntar ao pedido, duas cópias das peças escritas e desenhadas, sendo uma em suporte informático e outra em papel.
2 — Sempre que o pedido de informação prévia, de licenciamento, de legalização ou a comunicação prévia careçam de parecer ou autorização de entidades exteriores ao Município devem às cópias, previstas no número anterior, acrescer as necessárias, consoante o número de entidades a consultar.
3 — Com o pedido de emissão de alvará de loteamento, de alvará de obras de urbanização ou de aditamento ao alvará de loteamento ou de obras de urbanização, deve o interessado juntar três cópias das peças escritas e desenhadas, em formato papel, para além do original, em formato digital.

4 — Caso o requerente pretenda uma coleção autenticada do projeto de arquitetura licenciado ou comunicado, deve requerer a autenticação, apresentando uma coleção em papel, conjuntamente com o pedido de emissão de alvará de obra nos procedimentos de licença, ou no ato de pagamento ou de autoliquidação das taxas urbanísticas nos procedimentos de comunicação prévia.

## SECÇÃO II

## Legalização

Artigo 71.º

**Objeto**

1 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por legalização, o procedimento específico que visa regularizar as operações urbanísticas ilegais, por terem sido executadas sem os necessários atos administrativos de controlo prévio, ou em desconformidade com os mesmos, e demais situações, conforme decorre do n.º 1 do artigo 102.º do RJUE.

2 — A utilização ou a alteração da utilização dos edifícios ou suas frações encontra-se igualmente sujeita a legalização, quando a mesma esteja sujeita a controlo prévio ou careça de ser titulada.

3 — A legalização de operações urbanísticas ilegais constitui um ónus dos interessados, aos quais incumbe o dever de, por sua iniciativa ou em resposta à notificação camarária, desencadear os procedimentos tendentes à legalização.

Artigo 72.º

**Âmbito e normas aplicáveis**

1 — A legalização, enquanto mecanismo de reposição da legalidade, visa conformar as operações urbanísticas efetuadas com as normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis, em consonância com o princípio da proporcionalidade e da proteção do existente, em particular no que se reporta aos aspetos estéticos e morfológicos do edificado, procurando sempre que possível, a sua adaptação à envolvente.

2 — A apreciação urbanística incide sobre a conformidade das operações urbanísticas efetuadas com os planos municipais de ordenamento do território, programas especiais de ordenamento de território, servidões administrativas e restrições de utilidade pública e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, vigentes à data da legalização do edificado.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior, o cumprimento de normas técnicas relativas à construção, o qual pode ser dispensado, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da edificação e que as mesmas não afetam a segurança, a salubridade e a saúde pública.

4 — Incumbe ao interessado fazer prova da data da execução da obra para efeitos da fixação das condições técnicas que lhe são aplicáveis, sendo que tal não obsta à observância das normas legais que imponham condições específicas para o exercício, ou prorrogação do exercício, de certas atividades em edificações já existentes, ou nos casos em seja imposta a realização de trabalhos acessórios que se mostrem necessários para a melhoria das condições de segurança e salubridade das edificações, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 60.º do RJUE.

5 — Na apreciação do pedido de legalização é aplicável o regime fixado no Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril.

6 — A legalização das operações urbanísticas realizadas em áreas urbanas de génese ilegal fica ainda sujeita ao cumprimento do regime excecional aplicável previsto na Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, com a redação vigente.

Artigo 73.º

**Procedimento**

1 — A legalização depende da iniciativa do interessado ou pode ser determinada, oficiosamente, pelo Município.

2 — Nos procedimentos de legalização de iniciativa do interessado é adotado o regime da licença, quer quando a legalização implique a realização de quaisquer obras sujeitas a controlo prévio, sejam de construção, de alteração, de ampliação ou de demolição, quer quando o edificado não careça da realização de quaisquer obras que o visem conformar com o uso pretendido.

3 — Nos procedimentos de legalização da utilização, ou da alteração da utilização, que não careçam da realização prévia de quaisquer obras sujeitas a controlo prévio que visem conformar o edificado com o uso pretendido, é adotado o procedimento de autorização, em função da operação urbanística em concreto.

Artigo 74.º

**Instrução do pedido**

1 — Salvo nos casos de legalização oficiosa, o procedimento de legalização das operações urbanísticas ilegais elencadas no n.º 1 do artigo 102.º-B do RJUE, sujeitas ou não à execução de obras, inicia-se com um requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, instruído com os elementos que se mostrem necessários à apreciação da pretensão.

2 — Quando a legalização do edificado dependa da realização de obras sujeitas a controlo prévio, de forma a conformar o edificado com as normas legais e regulamentares aplicáveis, o procedimento deve ser instruído com os elementos definidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, previstos para o licenciamento, em função da operação urbanística a legalizar.

3 — Nos procedimentos de legalização da utilização ou da alteração da utilização, o procedimento deve ser instruído nos termos do n.º 2 do artigo 62.º do RJUE e com os elementos definidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, previstos para a autorização, em função da utilização a legalizar.

4 — Quando a operação urbanística esteja concluída e não careça da realização de quaisquer obras, o pedido de legalização deve ser instruído com os elementos definidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, previstos para o licenciamento, em função da operação urbanística.

5 — Na instrução do pedido pode, entre outros, ser dispensada a apresentação de algum dos elementos elencados na portaria, devendo a memória descritiva e justificativa do projeto indicar, de forma expressa, as normas técnicas relativas à construção e os projetos de especialidade cuja dispensa se requer, assim com a fundamentação objetiva da impossibilidade ou desproporcionalidade para o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à data do ato de legalização.

6 — A faculdade, prevista no número anterior, não dispensa o cumprimento das disposições legais e regulamentares específicas relacionadas com o exercício de atividades económicas que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar, podendo a Câmara Municipal, em função das características da edificação existente ou da sua utilização, exigir a apresentação de outros elementos ou documentos instrutórios, que se revelem necessários para a apreciação da pretensão.

Artigo 75.º

**Elementos instrutórios**

1 — O pedido de legalização para operação urbanística que se encontre concluída e não careça da realização de quaisquer obras, deve ser instruído com os elementos definidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, previstos para o licenciamento, em função da operação urbanística, com as especificidades seguintes:

*a*) Memória descritiva e justificativa do projeto, da qual deve constar, de forma expressa, as normas técnicas relativas à construção e os projetos de especialidade cuja dispensa se requer, assim com a fundamentação objetiva da impossibilidade ou desproporcionalidade para o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à data do ato de legalização;

*b*) Projeto de estabilidade e termo de responsabilidade do técnico autor, podendo o projeto ser substituído por memória descritiva sumária, com identificação do sistema estrutural utilizado e de eventuais patologias de construção, elaborada por técnico legalmente habilitado para o efeito;

*c*) Projeto de redes prediais de águas de abastecimento e de drenagem de águas residuais ou Certificado de Conformidade, emitida pela empresa responsável pela comercialização de eletricidade ou abastecimento de água.

2 — Na instrução do pedido pode ser dispensada a apresentação de algum dos elementos previstos na portaria, de acordo com o termo de responsabilidade do Coordenador dos Projetos assim como os seguintes:

*a*) Projeto de ITED caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição, devendo ser apresentado comprovativo de tal factualidade;

*b*) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição, devendo ser apresentado comprovativo de tal factualidade;

*c*) Estudo de comportamento térmico, caso seja apresentado certificado emitido no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar no Interior dos Edifícios;

*d*) Projeto de acondicionamento acústico, caso o requerente apresente certificado comprovativo da verificação por ensaios do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído;

*e*) Projeto de arranjos exteriores;

*f*) Projeto de arquitetura paisagista;

*g*) Projeto de gás, quando o local não é servido por infraestrutura de fornecimento;
*h*) Estimativa do custo total de obra;
*i*) Calendarização da execução da obra;
*j*) Documento comprovativo da prestação de caução;
*k*) Apólice de seguro de construção;
*l*) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho;
*m*) Plano de segurança e saúde;
*n*) Alvará de construção civil;
*o*) Livro de obra.

3 — O pedido de legalização da utilização, ou da alteração da utilização para os edifícios ou suas frações, que não careça da realização de obras de alteração ou adaptação que visem conformar o edificado com a utilização a legalizar, deve ser instruído nos termos previstos no n.º 2 do artigo 62.º do RJUE, e com os elementos definidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, previstos para a autorização em função da utilização em concreto, podendo ser admitida a dispensa dos seguintes:

*a*) Certificado de inspeção, emitido por entidade inspetora da rede de gás, num dos seguintes casos:

*i*) Quando seja apresentada declaração de técnico responsável, na qual declare que o local não é servido por infraestrutura de fornecimento; ou
*ii*) Quando seja apresentada declaração de técnico responsável, na qual declare que não foi executada a instalação de gás, por opção do dono de obra, identificando qual a fonte de energia alternativa;

*b*) Certificado de instalações elétricas (CERTIEL ou entidade por esta credenciada), no caso de ser apresentada declaração de abastecimento, emitida pela EDP, caso este tenha ocorrido antes de 1999;
*c*) Certificado de instalação de infraestruturas de telecomunicações (ITED), no caso de ser apresentada declaração de técnico responsável, em como a instalação é anterior a 2000 e que respeita a anterior regulamentação (RITA);
*d*) Outras certificações, em casos devidamente justificados e desde que sejam apresentadas as últimas faturas, emitidas pelas empresas fornecedoras,
*e*) Declaração do dono de obra para efeitos do artigo 86.º do RJUE;
*f*) Livro de obra.

Artigo 76.º

**Tramitação procedimental**

1 — A apresentação do pedido de legalização das operações urbanísticas determina a suspensão do procedimento de reposição da legalidade urbanística que se encontre em curso, cessando a referida suspensão com a decisão que vier a ser proferida no procedimento respetivo.
2 — Se o pedido de legalização não for instruído com todos os documentos e elementos instrutórios necessários à sua apreciação, o requerente será notificado para, no prazo de 30 dias, corrigir ou completar o pedido.
3 — Decorrido o prazo concedido, sem que o pedido se encontre sanado ou corrigido, deve o mesmo ser liminarmente rejeitado, no termos do artigo 11.º do RJUE.
4 — No procedimento de legalização pode ser oficiosamente determinada a realização de vistoria municipal, sempre que tal se afigure necessário no âmbito da decisão final a proferir, designadamente para comprovação das condições de dispensa das normas técnicas relativas à construção.
5 — A decisão final sobre o pedido de legalização é sempre notificada ao interessado.
6 — No procedimento de legalização que não careça da realização de quaisquer obras sujeitas a controlo prévio, sejam de construção, de alteração, de ampliação ou de demolição, a decisão final de deferimento do pedido de legalização é notificada ao interessado, acompanhada da respetiva nota de liquidação das taxas urbanísticas devidas e do prazo para promover o seu pagamento.
7 — Se o pedido de legalização pressupor a realização de quaisquer obras sujeitas a controlo prévio, a decisão final de deferimento do pedido é notificada ao interessado, acompanhada da respetiva nota de liquidação das taxas urbanísticas devidas, da indicação do prazo em que deve promover o seu pagamento e requerer a emissão do respetivo alvará de obras.
8 — O incumprimento, do disposto no número anterior, determina a caducidade do ato de deferimento do pedido de legalização, a qual será declarada, após audiência prévia do interessado, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.
9 — A rejeição liminar e o indeferimento final do pedido de legalização, assim como a declaração de caducidade do ato de legalização, determinam que seja retomado o procedimento de reposição da legalidade urbanística, ou iniciado o referido procedimento, caso o mesmo não tenha ainda ocorrido.
10 — Sempre que se verifique que o edifício ou suas frações se encontram ocupados, sem que a sua utilização se encontre titulada, é ainda o interessado notificado do prazo concedido para requerer a respetiva autorização de utilização, o qual não deve ser superior a 90 dias.
11 — A falta de apresentação do pedido de autorização de utilização no prazo concedido ou a sua rejeição liminar, por falta de saneamento ou correção imputável ao interessado, determina que seja iniciado ou retomado o procedimento de reposição da legalidade urbanística, bem como o respetivo procedimento contraordenacional.

Artigo 77.º

**Legalização oficiosa**

1 — Nos casos em que o interessado não promova as diligências necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas, a Câmara Municipal pode proceder oficiosamente à legalização, desde que não seja necessária a realização de cálculos de estabilidade, ou a execução de quaisquer obras, quer de edificação, de urbanização ou de execução de infraestruturas públicas.
2 — A legalização oficiosa pode, igualmente ocorrer, quando a ilegalidade das obras se tenha fundamentado em atos de controlo prévio que tenham sido declarados nulos ou anuláveis, e a respetiva causa de nulidade ou anulabilidade não se verifique no momento da legalização e desde que não se mostre necessária a realização de quaisquer obras.
3 — Na legalização oficiosa são aplicáveis, com as devidas adaptações, as normas fixadas para a legalização por iniciativa do interessado, tendo o ato de legalização como único efeito o reconhecimento de que as obras promovidas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, sendo o mesmo proferido, sob reserva de direitos de terceiros.
4 — A legalização oficiosa não dispensa o particular do pagamento de todas as taxas urbanísticas devidas.

Artigo 78.º

**Títulos**

1 — O ato de deferimento final do pedido de legalização de operações urbanísticas que não careçam da realização de quaisquer obras sujeitas a controlo prévio é titulado por certidão.
2 — A operação urbanística de legalização que careça da realização de quaisquer obras sujeitas a controlo prévio, sejam de construção, de alteração, de ampliação ou de demolição, é titulada por alvará, que observa a forma de alvará de licenciamento de obras de legalização.
3 — A legalização da utilização ou da alteração da utilização é titulada por alvará, que observa a forma de alvará de autorização de utilização.
4 — No procedimento de legalização oficiosa, o ato que determine a legalização da operação urbanística é titulado por certidão, da qual deve constar, de forma expressa, que é emitida, sob reserva de direitos de terceiros.
5 — As certidões e os alvarás, referidos nos números anteriores, são emitidos a requerimento dos interessados e devem conter, para além das especificações previstas no artigo 77.º do RJUE e demais legislação aplicável, e em função da operação urbanística em causa, ainda, as seguintes referências:

*a*) Identificação da operação urbanística objeto de regularização e do procedimento a que foi sujeita;
*b*) Que a operação urbanística, no todo ou em parte, foi sujeita ao procedimento de legalização;
*c*) O exercício da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE, nos casos aplicáveis, constando de forma expressa quais as normas técnicas relativas à construção e quais os projetos de especialidades que foram objeto de dispensa.

Artigo 79.º

**Taxas urbanísticas**

1 — A legalização das operações urbanísticas, quer decorra da iniciativa do interessado ou subsequente à notificação camarária, a que alude o n.º 1 do artigo 102.º-A do RJUE, quer seja promovida oficiosamente pelo Município, está sujeita ao pagamento das taxas, licenças, compensações urbanísticas e demais montantes devidos que se encontrem previstos procedimento da licença nos regulamentos municipais aplicáveis, designadamente no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais, no Regulamento Municipal

de Compensação ou nas Normas Procedimentais para Loteamentos e Edificações inseridos em AUGI no Concelho de Cascais (Regulamento n.º 29/2012).

2 — As vistorias, ainda que determinadas oficiosamente, realizadas no âmbito dos procedimentos de regularização das operações urbanísticas ilegais, estão igualmente sujeitas ao pagamento de taxas.

3 — A falta de pagamento das taxas devidas, no prazo fixado para o efeito, têm as consequências previstas nos termos gerais de direito, podendo determinar a caducidade do ato de legalização ou levar à extinção do procedimento ou à cobrança judicial, em processo de execução fiscal.

## SECÇÃO III

## Comunicação prévia

Artigo 80.º

**Condicionantes**

1 — A execução de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia depende do prévio pagamento das taxas urbanísticas ou do seu depósito, da prestação de caução, da realização das cedências ou do pagamento da compensação, quando devidos.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 44.º do RJUE, e no prazo de 20 dias, deve o comunicante efetuar as cedências ou integrar no domínio municipal as parcelas de terreno e as infraestruturas territoriais, de acordo com a operação urbanística respetiva, ou proceder ao pagamento da compensação devida.

3 — As operações urbanísticas a realizar mediante comunicação prévia encontram-se igualmente sujeitas ao cumprimento de todos as disposições legais e regulamentares inerentes à sua execução, devendo o comunicante cumprir os alinhamentos viários definidos para o local, proceder à reposição do equipamento existente e da sinalética, bem como à reparação de quaisquer danos ou deteriorações causados em área de domínio municipal ou em infraestruturas públicas.

## SECÇÃO IV

## Utilização do edificado

Artigo 81.º

**Propriedade horizontal**

1 — A Câmara Municipal pode certificar, a requerimento do interessado e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 66.º do RJUE, o cumprimento dos requisitos para constituição do edifício em propriedade horizontal, ou a respetiva alteração, em conformidade com a memória descritiva do projeto de arquitetura aprovado ou apresentado pelo requerente.

2 — A certificação do cumprimento dos requisitos para constituição de edifício, já construído, em propriedade horizontal, ou a respetiva alteração, pode depender da realização de vistoria.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 120.º do Regulamento do PDM, os lugares de estacionamento privado, em número superior ao fixado como dotação de estacionamento, podem constituir-se como frações autónomas, desde que reúnam os requisitos para o efeito.

Artigo 82.º

**Autorização de utilização**

1 — Concluída a obra, cumpridas as demais formalidades legais e antes da utilização do edifício ou das suas frações, dispõe o interessado, de um prazo de 45 dias, para requerer a autorização de utilização, instruindo o pedido com os elementos constantes no artigo 63.º do RJUE e na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e demais legislação aplicável, em função da utilização em causa.

2 — A utilização dos edifícios e das suas frações é titulada por alvará, emitido em nome do proprietário, após o pagamento das taxas devidas.

3 — A realização de obras sujeitas a controlo prévio que não alterem a utilização titulada, não conduz à emissão de novo título, podendo ser aditadas, a requerimento do proprietário, ao alvará existente, sob a forma de Aditamento.

4 — Nas utilizações tituladas para comércio ou tituladas para serviços admite-se como compatível a utilização indiferenciada para comércio/serviços.

Artigo 83.º

**Ficha técnica de habitação**

1 — Em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março, a Câmara Municipal é depositária de um exemplar da ficha técnica de habitação de cada edifício ou fração, em formato de papel ou digital, mediante o pagamento da taxa devida.

2 — O pedido, em formato de papel, é apresentado em triplicado, através do requerimento publicado no sítio do município, acompanhado da ficha técnica de habitação definitiva, ficando uma cópia depositada na Câmara Municipal e sendo-lhe devolvidas as restantes.

3 — No pedido apresentado em formato digital, deve o interessado submeter a ficha técnica de habitação em formato digital, de acordo com as Normas Técnicas constantes do Anexo IX, podendo igualmente ser autenticadas cópias em papel.

## SECÇÃO V

## Da instrução

Artigo 84.º

**Instrução do pedido e da comunicação**

1 — A instrução do pedido de informação prévia, de licenciamento, de legalização, de autorização de utilização e a apresentação da comunicação prévia obedece ao disposto no artigo 9.º do RJUE, sendo ainda apresentada, quando aplicável, com os elementos constantes em regulamentação específica ou previstos neste Regulamento.

2 — O requerimento ou a comunicação são acompanhados dos elementos complementares, que se mostrem necessários à sua correta compreensão, designadamente quanto à identificação da localização da operação urbanística, função, natureza e relevância face ao património histórico, cultural, natural ou arquitetónico.

3 — A memória descritiva do projeto de arquitetura deve conter um anexo destinado exclusivamente à representação gráfica, a escala reduzida, de cada piso que compõe o edifício, com a delimitação clara da(s) área(s) contabilizáveis para efeitos do cálculo da superfície de pavimento e quantificação das mesmas.

4 — O requerimento e a comunicação, bem como os demais elementos concernentes com qualquer operação urbanística devem ser instruídos em formato digital e individualmente, autenticados, através de assinatura digital qualificada, de acordo com as Normas Técnicas que se encontram publicitadas no sítio da Câmara Municipal na internet e que constituem o Anexo IX ao presente Regulamento.

5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º do RJUE, ficam sujeitas a licença, devendo ser instruídas de acordo com o procedimento respetivo, as operações urbanísticas em área abrangida por operações de loteamento, tituladas por alvarás de loteamento que não apresentem as especificações previstas no artigo 77.º do RJUE e no Anexo III da Portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto, bem como as operações urbanísticas de edificação que impliquem a realização, reforço ou beneficiação de infraestruturas em área de domínio municipal, obrigando, por conseguinte, à inerente realização de consultas a entidades, internas e externas.

Artigo 85.º

**Operações de loteamento e de obras de urbanização**

1 — O pedido de licenciamento e a comunicação prévia para operações de loteamento ou de obras de urbanização devem, ainda, ser instruídos com os seguintes elementos:

*a*) Planta de localização, sobre levantamento topográfico ligado à rede geodésica nacional, georreferenciado ao PT-TM06 ETRS89, acompanhado do respetivo quadro de sistema de coordenadas e elaborado de acordo com as Normas Técnicas constantes no Anexo VIII, em formato DWF ou no que for indicado no sítio da Câmara Municipal na Internet;

*b*) Mapa de medições;

*c*) Planta de infraestruturas, com inserção do loteamento na área envolvente e com a indicação da totalidade das obras a executar, incluindo as obras de ligação às infraestruturas existentes;

*d*) Levantamento das espécies arbóreas existentes, respetivo PAP e estado fitossanitário, acompanhado de proposta de plantação, de transplante e/ou abate;

*e*) Estudo de viabilidade aprovado pela EDP;

*f*) Declaração, emitida pelas Águas de Cascais (AdC), sobre a viabilidade do abastecimento da rede de águas e rede de esgotos.

2 — Os projetos de obras de urbanização devem, ainda, ser instruídos com os elementos constantes dos Anexos IV e VI.

Artigo 86.º

**Receção das obras de urbanização e de infraestruturas**

1 — O pedido de receção provisória de obras de urbanização deve, ainda, ser instruído com os seguintes elementos:

*a*) Levantamento fotográfico atualizado da urbanização;
*b*) Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra e do diretor de fiscalização declarando que as obras de urbanização se encontram executadas na sua totalidade, incluindo as obras de ligação às infraestruturas existentes, e em cumprimento dos respetivos projetos e da legislação aplicável, e em condições de receção provisória;
*c*) Livro de obra com os respetivos registos;
*d*) Telas finais apresentadas de acordo com o Anexo IV.

2 — O pedido de receção definitiva de obras de urbanização deve ser instruído com o levantamento fotográfico atualizado da urbanização.
3 — A obra de construção e de remodelação de infraestruturas associada a obras de edificação, realizadas em área de domínio municipal ou em propriedade privada destinada a integrar o domínio municipal está sujeita a verificação da sua boa execução no âmbito do procedimento de autorização de utilização.

Artigo 87.º

**Procedimento simplificado para alteração da cor**

A alteração da natureza e cor dos materiais de revestimento exterior das fachadas das edificações e dos muros confinantes com a via pública, com cores dissonantes das dominantes licenciadas no arruamento, está sujeita a procedimento de licenciamento simplificado, devendo o pedido ser formulado e acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

*a*) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, respeitante à edificação objeto de intervenção;
*b*) Documento comprovativo da legitimidade do requerente para o exercício do direito, ou da Assembleia de Condóminos, caso se trate de edifício constituído em regime de propriedade horizontal;
*c*) Planta de localização à escala 1/2000, com o lote ou parcela assinalado;
*d*) Levantamento fotográfico das edificações existentes confinantes, num troço de 50 m, de cada lado do arruamento;
*e*) Indicação da cor, através da sua referência NCS ou RAL.

Artigo 88.º

**Plano de acessibilidades**

1 — O plano de acessibilidades de pessoas com mobilidade condicionada, quando legalmente exigido, deve contemplar soluções de detalhe métrico e construtivo e integrar os seguintes elementos:

*a*) Memória descritiva e justificativa;
*b*) Planta de implantação, com a indicação da rede de espaços ou compartimentos acessíveis, à escala adequada;
*c*) Elementos gráficos, à escala 1/100 ou superior, contendo informação respeitante ao percurso acessível até à entrada das várias áreas no edifício, devidamente cotado em toda a sua extensão, ao tipo de materiais a aplicar, à inclinação das rampas propostas, aos raios de curvatura, à altura das guardas e aos pormenores das escadas em corte construtivo.

2 — Para os efeitos previstos nos n.os 1.6.4 e 1.6.5 do Anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na redação vigente deve a alteração da textura e da pintura com a cor contrastante nas passagens de peões ser efetuada de acordo com as normas constantes no Anexo II.

Artigo 89.º

**Projeto de arquitetura paisagista ou de arranjos exteriores**

1 — Os projetos de arquitetura paisagista e de arranjos exteriores devem ser subscritos por técnicos habilitados.
2 — Os projeto de arquitetura paisagista ou de arranjos exteriores são apresentados com os projetos de especialidade das operações urbanísticas e devem ser elaborados tendo por base os levantamentos topográfico, botânico e fitossanitário da vegetação existente no logradouro, indicando os exemplares a manter, a retirar e ou a transplantar, bem como as espécies protegidas por postura municipal e privilegiar o uso de materiais que não reduzam a permeabilidade do solo.

3 — Para os espaços verdes privados, com área igual ou inferior a 200 $m^2$ e nos quais não exista qualquer espécie vegetal ou ocorrência patrimonial notável, o projeto de arquitetura paisagista pode ser substituído por projeto de arranjos exteriores, o qual deve conter as seguintes peças escritas e gráficas:

*a*) Memória descritiva e justificativa;
*b*) Levantamento fotográfico com enquadramento da área intervenção;
*c*) Levantamento topográfico, georreferenciado ao PT-TM06 ETRS89, com indicação do coberto vegetal existente;
*d*) Levantamento fitossanitário do coberto vegetal, com a identificação das espécies a manter, a retirar e/ou transplantar;
*e*) Plano geral da proposta;
*f*) Planta de modelação, se aplicável (existente e proposto);
*g*) Plano de plantação;
*h*) Plano de sementeiras, se aplicável;
*i*) Planta de pavimentos e revestimentos;
*j*) Cortes esquemáticos complementares da proposta, se aplicável.

4 — O projeto de arquitetura paisagista para os espaços verdes públicos deve conter os elementos previstos no número anterior, e ainda, em função da dimensão da parcela, as seguintes peças escritas e gráficas:

*a*) Plano de rega;
*b*) Plano de mobiliário urbano;
*c*) Caderno técnico de encargos;
*d*) Mapa de medições e orçamento.

Artigo 90.º

**Certidão de destaque**

O pedido de emissão de certidão de destaque é instruído com os seguintes elementos:

*a*) Memória descritiva e justificativa;
*b*) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio abrangido e com validade inferior a 1 ano;
*c*) Documento comprovativo da legitimidade do requerente para o exercício do direito;
*d*) Planta de localização, à escala 1/2000, com a parcela a destacar devidamente delimitada;
*e*) Planta, à escala de 1/100, 1/200 ou 1/500, com as parcelas A e B, remanescente e a destacar, com as suas áreas devidamente delimitadas, cotadas e quantificadas;
*f*) As peças desenhadas devem ser apresentadas sobre levantamento topográfico georreferenciado ao PT-TM06 ETRS89 elaborado de acordo com as Normas Técnicas constantes no Anexo IX, abrangendo uma faixa de 5 m para além dos limites do terreno.

Artigo 91.º

**Plano de ocupação da via pública**

O plano de ocupação da via pública é instruído com os seguintes elementos:

*a*) Requerimento indicando a área e o prazo necessário à ocupação pretendida;
*b*) Termo de responsabilidade do autor do plano;
*c*) Esquema de implantação dos tapumes, andaimes, corredores de vedação, estaleiros, depósitos de materiais, palas de proteção, balizas e resguardos, mencionando a localização das instalações de apoio, máquinas, aparelhos elevatórios e de contentores para recolha de entulhos.

Artigo 92.º

**Ocupação da via pública com obras isentas**

1 — As operações urbanísticas, isentas de licença ou de comunicação prévia, que na sua execução utilizem andaimes por período de tempo, igual ou inferior a 30 dias, podem ser dispensadas da apresentação do plano de ocupação da via pública.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o pedido de ocupação da via publica deve conter os seguintes elementos:

*a*) Indicação do local e da largura do passeio, ou menção da sua inexistência;
*b*) Termo de responsabilidade do técnico responsável pela montagem dos andaimes;
*c*) Indicação da colocação de tapumes nas cabeceiras dos andaimes.

Artigo 93.º

**Certificação para constituição da propriedade horizontal**

O pedido de emissão de certidão para efeitos de constituição do edifício em propriedade horizontal deve ser instruído, com os seguintes elementos:

*a*) Documento, comprovativo da legitimidade do requerente, para o exercício do direito;
*b*) Requerimento, com a identificação completa do titular da licença ou da comunicação prévia, indicando o número e o ano do alvará de licença ou da comunicação prévia, bem como a localização do prédio;
*c*) Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações autónomas e partes comuns, com o valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio;
*d*) Planta, com a designação de todas as frações autónomas pela letra maiúscula respetiva e com a delimitação a cores de cada fração, partes que a compõem, zonas comuns e de uso público.

Artigo 94.º

**Instalação de redes e de estações de radiocomunicações**

1 — Sem prejuízo do estatuído no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, o pedido de autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, deve ser instruído com os seguintes elementos:

*a*) Identificação do titular;
*b*) Identificação do título emitido pelo ICP — ANACOM, quando existente, nos termos do Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho;
*c*) Memória descritiva, com indicação dos critérios adotados, condicionantes, materiais utilizados, métodos construtivos e de fixação;
*d*) Planta de localização, à escala 1/5000;
*e*) Planta de implantação, à escala 1/100, 1/200 ou 1/500, com topografia, georreferenciada ao PT-TM06 ETRS89 e com identificação de todos os elementos existentes no terreno, naturais e construídos (exemplares arbóreos, exemplares arbustivos relevantes, construções, pavimentos, entre outros);
*f*) Planta, com identificação de todas as infraestruturas subterrâneas e aéreas existentes no local (água, gás, eletricidade, telefone, drenagem pluvial, esgoto);
*g*) Plantas e alçados, à escala 1/100;
*h*) Termo de responsabilidade dos técnicos responsáveis pela instalação;
*i*) Declaração, emitida pelo operador, que garanta a conformidade da instalação em causa com os níveis de referência de radiação aplicáveis, de acordo com normativos nacionais ou internacionais em vigor;
*j*) Autorização expressa dos proprietários dos terrenos para a instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios.

2 — Tratando-se da instalação de estações em edificações, além dos elementos referidos nas alíneas *a*) a *i*) do número anterior, devem, ainda, ser juntos os seguintes:

*a*) Termo de responsabilidade de técnico habilitado para projetos de estabilidade, garantindo a estabilidade das edificações sob o ponto de vista estrutural e da fixação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações ao edifício;
*b*) Fotocópia da ata da assembleia de condóminos, onde conste a autorização expressa para a instalação da estação, nos termos legalmente previstos, caso se trate de edifício constituído regime de propriedade horizontal.

# CAPÍTULO VII

# Fiscalização e regime sancionatório

## SECÇÃO I

## Fiscalização

Artigo 95.º

**Competência para a fiscalização**

1 — São competentes para o exercício de fiscalização os agentes da polícia municipal e os fiscais municipais, nos termos definidos no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM).
2 — Os funcionários encarregues da ação fiscalizadora podem, sempre que necessário, solicitar a colaboração das autoridades policiais para o normal desempenho das suas funções.

Artigo 96.º

**Participação e autos**

1 — Sempre que sejam detetadas obras em infração às normas legais ou regulamentares, em violação das condições da licença ou da comunicação prévia, ou em desrespeito por atos administrativos que determinem medidas de tutela da legalidade urbanística devem ser elaborados e remetidos às entidades competentes as participações ou os autos respetivos.
2 — As obras embargadas devem ser regularmente visitadas para verificação do cumprimento do embargo.

Artigo 97.º

**Acesso à obra e prestação de informações**

Nas obras sujeitas a fiscalização, de acordo com o n.º 1 do artigo 93.º do RJUE, o titular do alvará de licença ou da comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra ou qualquer pessoa que execute trabalhos, são obrigados a facultar o acesso à obra aos funcionários municipais incumbidos de exercer a atividade fiscalizadora e prestar-lhes todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade.

Artigo 98.º

**Conservação e manutenção dos espaços exteriores privados**

Os logradouros e os espaços exteriores privados devem ser conservados e mantidos em boas condições de limpeza, higiene e salubridade, podendo a Câmara Municipal, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, determinar a limpeza de logradouros e espaços privados, a fim de assegurar as boas condições de salubridade e segurança, ou substituir-se ao proprietário nos termos gerais de direito, em caso de incumprimento das medidas determinadas.

## SECÇÃO II

## Sanções

Artigo 99.º

**Contraordenações**

1 — Sem prejuízo do disposto na demais legislação aplicável, nomeadamente no artigo 98.º do RJUE, constitui contraordenação, as seguintes infrações ao disposto no RUEM:

*a*) A violação do disposto no n.º 4 e n.º 5 artigo 12.º;
*b*) A violação do disposto no n.º 2 do artigo 13.º;
*c*) A violação do disposto no n.º 2 e n.º 4 do artigo 14.º;
*d*) O não cumprimento das áreas mínimas de permeabilidade, em violação das regras previstas no artigo 16.º;
*e*) A violação do disposto no artigo 21.º;
*f*) A violação do disposto no n.º 3 do artigo 22.º;
*g*) A violação do disposto no n.º 2, n.º 3 e n.º 4 do artigo 23.º;
*h*) A violação do disposto no n.º 1, n.º 3, n.º 4 e n.º 5 do artigo 25.º;
*i*) A violação do disposto no artigo 46.º;
*j*) A violação do disposto no artigo 47.º;
*k*) A violação do disposto nos artigos 49.º; 51.º a 56.º; n.os 1 e 2 do artigo 57.º; 58.º a 62.º;
*l*) O não cumprimento da notificação camarária prevista no n.º 3 do artigo 71.º;
*m*) A violação do disposto no artigo 80.º;
*n*) A recusa ilegítima de acesso à obra ou a obstrução inspetiva da fiscalização, nos termos previstos no artigo 97.º;
*o*) A violação do disposto no artigo 98.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *d*), *f*), *i*), *j*), *l*) e *o*) do número anterior são puníveis, com uma coima graduada, entre o mínimo de 100,00 euros e o máximo de 2.500,00 euros, no caso de pessoa singular, ou entre o mínimo de 250,00 euros e o máximo 20.000,00 euros, no caso de pessoa coletiva.
3 — As contraordenações previstas nas alíneas *e*), *k*) e *m*) do n.º 1 são puníveis com uma coima graduada, entre o mínimo de 200,00 euros e o máximo de 3.500,00 euros, no caso de pessoa singular, ou entre o mínimo de 500,00 euros e o máximo 30.000,00 euros, no caso de pessoa coletiva.
4 — As contraordenações previstas nas alíneas *g*), *h*) e *n*) do n.º 1 são puníveis com uma coima graduada, entre o mínimo de 500,00 euros e o máximo de 4.000,00 euros, no caso de pessoa singular, ou entre o mínimo de 1.000,00 euros e o máximo 40.000,00 euros, no caso de pessoa coletiva.
5 — A negligência e a tentativa são puníveis.

6 — Em caso de negligência, o limite mínimo da coima aplicável é reduzido para metade.

Artigo 100.º

**Sanções acessórias**

1 — As contraordenações previstas no n.º 1 do artigo anterior podem ainda determinar, quando a gravidade da infração o justifique, a aplicação das sanções acessórias previstas no regime geral das contraordenações e, nomeadamente, das seguintes:

*a*) Apreensão de objetos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento no cometimento da infração;
*b*) A interdição do exercício no Município, até ao máximo de dois anos, da profissão ou atividades conexas com a infração praticada;
*c*) A privação do direito a subsídios outorgados por entidades ou serviços públicos.

2 — As sanções, previstas no número anterior, quando aplicadas aos industriais da construção civil, são comunicadas ao InCI, I. P. — Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.
3 — As sanções aplicadas aos autores de projetos são comunicadas à respetiva associação ou ordem profissional.

## CAPÍTULO VIII

## Disposições finais

Artigo 101.º

**Taxas**

1 — As taxas devidas pelo licenciamento, comunicação prévia, legalização, autorização ou outras relacionadas ou conexas com procedimentos urbanísticos em matéria de urbanização ou edificação são as fixadas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais vigente.
2 — Ao procedimento de legalização são aplicadas as taxas urbanísticas previstas para o procedimento de licenciamento fixadas na Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais.

Artigo 102.º

**Notificações e comunicações**

1 — As notificações e comunicações que decorram do presente Regulamento ou do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação concernentes com os procedimentos referentes a quaisquer operações urbanísticas são efetuadas através de correio eletrónico, ou outro meio de transmissão eletrónica de dados, salvo quando estes não forem possíveis ou se mostrarem inadequados.
2 — Para os efeitos previstos no número anterior, deve o interessado fornecer o endereço eletrónico para o qual deseja que sejam enviadas as notificações ou comunicações.

Artigo 103.º

**Regime transitório**

1 — A requerimento do interessado, pode o regime previsto neste Regulamento aplicar-se aos procedimentos já iniciados à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da salvaguarda dos atos já praticados.
2 — O disposto no presente Regulamento prevalece sobre o Regulamento n.º 29/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro — Normas Procedimentais para Loteamentos e Edificações inseridos em AUGI no Concelho de Cascais — sempre que da sua aplicação possa resultar um regime mais favorável para o interessado, e desde que o mesmo não colida com o estatuído na Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na redação vigente.

Artigo 104.º

**Remissões**

As remissões feitas no Regulamento para diplomas ou disposições legais especificas são de natureza formal, pelo que, em caso de alteração legislativa superveniente, se consideram feitas para os novos diplomas ou para as disposições legais respetivas.

Artigo 105.º

**Revogações**

O presente Regulamento revoga o Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM) publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 8 de março de 2013, e demais Posturas e Regulamentos Municipais que o contrariem.

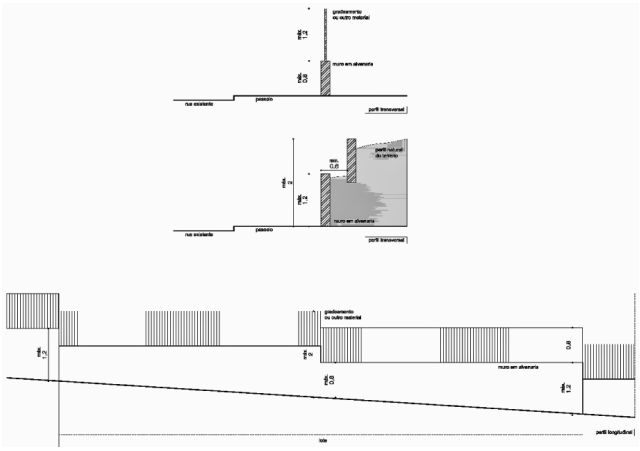
Artigo 106.º

**Entrada em vigor**

O RUEM entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

**Muros de vedação**



ANEXO II

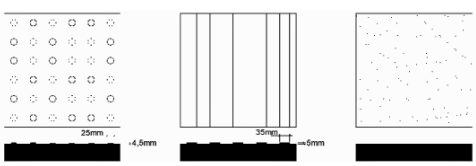
**Normas para aplicação de pavimentos táteis em espaço público**

Artigo 1.º

**Conceitos e normas de referência**

Por pavimento tátil entende-se o pavimento que utiliza, cumulativamente, cor contrastante e textura diferenciada, apresentando-se em três grupos de características para diferentes funções:

*a*) Piso de alerta: pavimento tátil pitonado de aviso às pessoas da proximidade de uma passagem de peões ou de situações desniveladas;
*b*) Piso de presença: pavimento tátil estriado constituindo uma Guia Transversal (GT) — em relação ao sentido de marcha do peão, de aproximação de travessia pedonal e de indicação do fluxo pedonal, garantindo a perpendicularidade ao eixo da via a atravessar. Sempre que se justificar deve, ainda, ser considerada a aplicação de uma Guia Longitudinal (GL) condutora de pessoas com deficiência visual no percurso a efetuar, constituída por pavimento tátil estriado com 0,10 m ou 0,20 m, ou qualquer outro tipo de sistema orientador de percurso que se vier a comprovar adequado, em cor preta, a aplicar no seu sentido longitudinal;
*c*) Piso indicador de Mudança de Direção (MD) e/ou de indicação de Pontos de Interesse (PI): Pavimento tátil de baixa rugosidade, suave e abrasivo ao contacto, na cor preta com acabamento a mate, a aplicar nas mudanças de direção de uma Guia Transversal e/ou na proximidade de locais de interesse, tais como paragens de transportes públicos, instalações sanitárias, placares com transcrição em braile de informação local, quiosques informativos, elevadores, entre outros.




Pavimento pitonado; Pavimento estriado (GT); Pavimento liso (MD) - (400x400mm)

Artigo 2.º

**Passagens de peões de superfície**

1 — Nos locais de travessias de peões o Piso de Alerta deve ser de cor contrastante com o pavimento do passeio em que se insere.
2 — Os pavimentos táteis devem ser colocados em plano retilíneo, de forma a evitar tropeçamentos, admitindo-se uma tolerância máxima no seu assentamento de 5 mm.

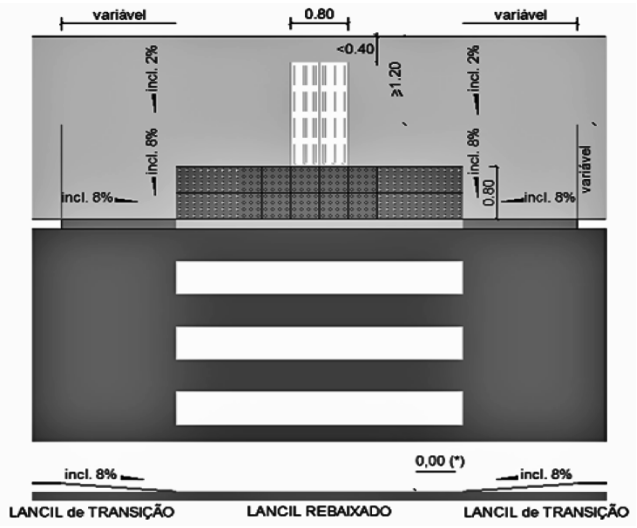
3 — Os materiais para execução dos pavimentos devem garantir não só, as características geométricas e cromáticas, como também as devidas condições mecânicas e de resistência ao tráfego, adequadas às funções do local de travessia.

4 — A área de rebaixamento dos passeios deve abranger toda a largura das marcas horizontais da passadeira que lhe fica adjacente, em que o piso de alerta é constituído por pavimento tátil pitonado, com uma largura mínima de 0,80 m em toda a extensão da passadeira.

5 — O Piso de Alerta deve ser separado do pavimento do arruamento através da colocação de um lancil à cota 0,00 m nivelado com o pavimento do arruamento, admitindo-se excecionalmente, e por razões técnicas/funcionais devidamente justificadas, uma altura máxima do espelho do lancil igual a 0,02 m.

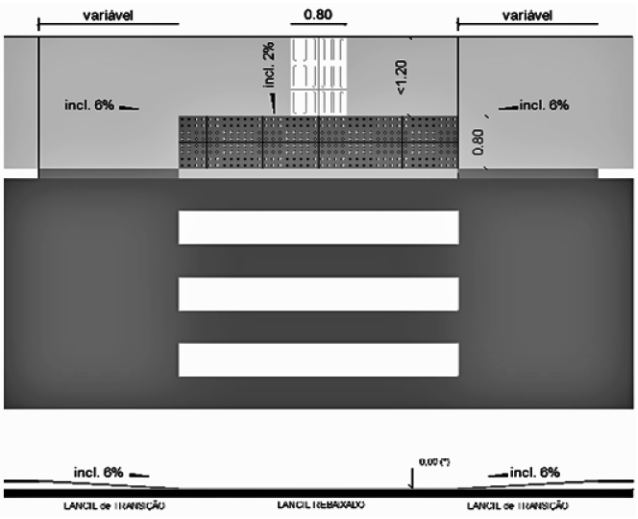
6 — O Piso de Presença ou Guia Transversal (GT) com 0,80 m de largura em todo o seu desenvolvimento deve ser implementado entre o Piso de Alerta e o limite interior do passeio, admitindo-se uma tolerância menor que 0,40 m.

7 — Em passeios com largura superior a 3 m, o rebaixamento deve ser conseguido através da execução de rampas de transição com uma inclinação máxima de 8 %, em qualquer uma das direções dos planos, entre o nível do pavimento do passeio e o nível do pavimento do arruamento, devendo o rebaixamento garantir um canal de circulação pedonal livre com uma largura mínima de 1,20 m, com uma inclinação transversal máxima de 2 %.

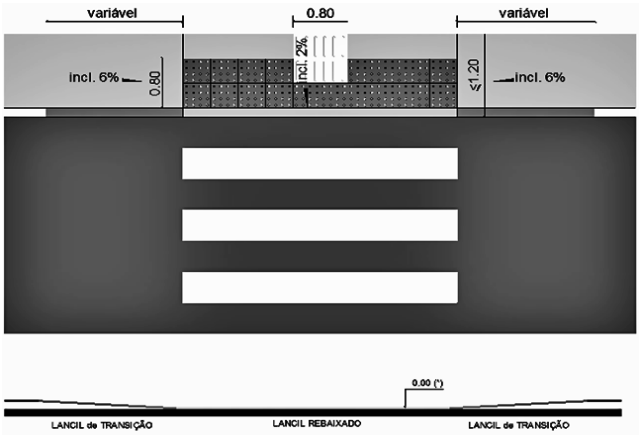



(*) Lancil à cota 0,00 m — nivelado com o pavimento do arruamento, admitindo-se excecionalmente e por razões técnicas/funcionais devidamente justificadas, uma altura máxima do espelho do lancil igual a 0,02 m.

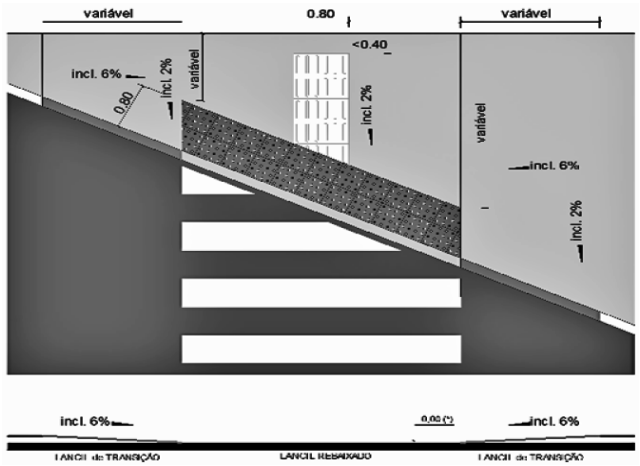
8 — Em passeios que não garantam as condições de rebaixamento indicadas no número anterior, especialmente em áreas urbanas consolidadas, deve proceder-se ao rebaixamento em toda a largura do passeio existente, impondo-se a execução de rampas na direção do fluxo pedonal, com uma inclinação máxima de 6 %.



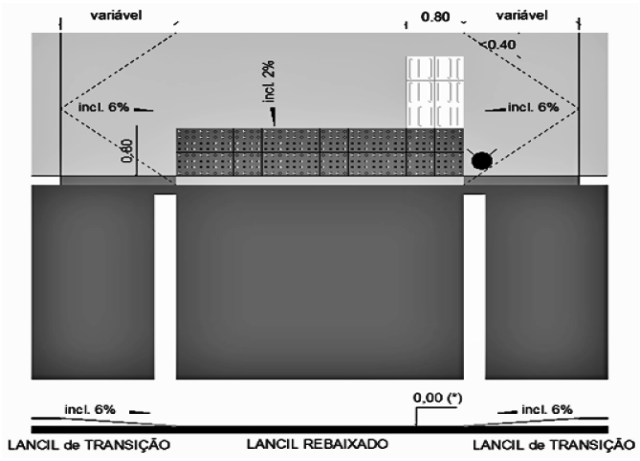

9 — Em áreas urbanas consolidadas com passeios de largura inferior a 1,20 m, deve igualmente proceder-se ao rebaixamento em toda a largura do passeio existente, com rampas de transição na direção do fluxo pedonal, com uma inclinação máxima de 6 %, devendo, nestes casos, e excecionalmente, o Piso de Presença/Guia Transversal, com uma largura de 0,80 m, ser colocado no interior do Piso de Alerta, a uma distância de 0,40 m do lancil, de forma a garantir a orientação do atravessamento.




10 — Em passeios não perpendiculares às passagens de peões, o Piso de Alerta deve ser paralelo ao lancil, rebaixado em toda a largura do passeio existente, com rampas de transição na direção do fluxo pedonal e com uma inclinação máxima de 6 %.




11 — Nas passagens de peões semaforizadas, o Piso de Presença — Guia Transversal (GT), com uma largura de 0,80 m, a colocar entre o Piso de Alerta e o limite interior do passeio (com uma tolerância menor que 0,40 m) deve ser localizado de forma a encaminhar os peões para o suporte do botão de comando manual do semáforo.



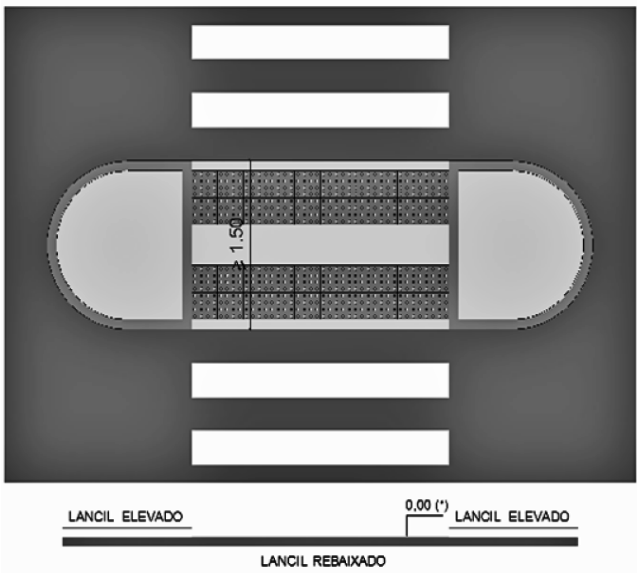

(*) Lancil à cota 0,00 m — nivelado com o pavimento do arruamento, admitindo-se excecionalmente e por razões técnicas/funcionais devidamente justificadas, uma altura máxima do espelho do lancil igual a 0,02 m.

Artigo 3.º

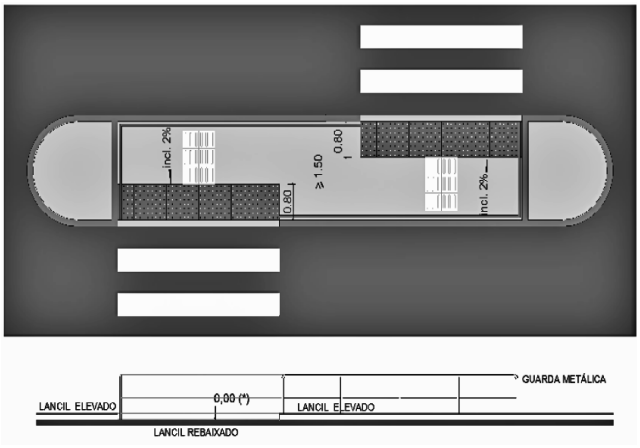
**Refúgios no interior das faixas de rodagem**

1 — O Piso de Alerta deve ser aplicado em todo o pavimento dos Refúgios no interior das faixas de rodagem — de profundidade mínima de 1,50 m.

2 — Em refúgios com largura igual ou superior a 2,50 m, o pavimento deve contemplar duas faixas de Piso de Alerta com 0,80 m de largura e em toda a extensão da passadeira, não se aplicando neste tipo de refúgio o Piso de Presença — Guia Transversal (GT).




3 — Em refúgios no interior das faixas de rodagem — de profundidade mínima de 1,50 m, que sirvam passadeiras desfasadas, para além das especificações previstas no número anterior, devem ainda ser providos de Piso de Presença/Guia Transversal, com uma largura de 0,80 m, e complementados com a colocação de guardas metálicas de proteção, com 1 m de altura, junto ao lancil e em toda a sua periferia, com exceção das áreas adjacentes às passagens de peões.

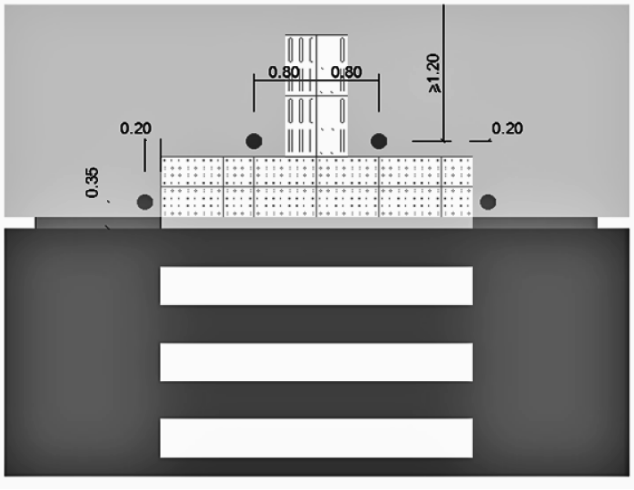



(*) Lancil à cota 0,00 m — nivelado com o pavimento do arruamento, admitindo-se excecionalmente e por razões técnicas/funcionais devidamente justificadas, uma altura máxima do espelho do lancil igual a 0,02 m.

Artigo 4.º

**Sistema dissuasor de estacionamento indevido**

1 — De forma a evitar o estacionamento sobre os passeios confinantes com passagens de peões, em áreas urbanas de forte pressão de trânsito automóvel, devem ser colocados pilaretes metálicos, com φ 0,10 m × 1 m de altura, a posicionar conforme geometria em baixo representada.




2 — A localização da necessária sinalização vertical e horizontal complementar, tipo e características de materiais, deve observar as normas e especificações técnicas aplicáveis, nomeadamente o Código da Estrada.

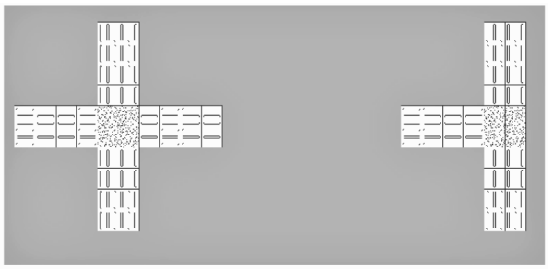
Artigo 5.º

**Pavimentos táteis estriados em faixas transversais**

1 — Os pavimentos táteis estriados em faixas transversais têm como finalidade constituir uma Guia Transversal (GT), direcional e condutora de percurso, garantindo uma correta orientação do sentido de marcha do peão, indicando a aproximação de travessia pedonal e o percurso direcionado a Pontos de Interesse (PI).

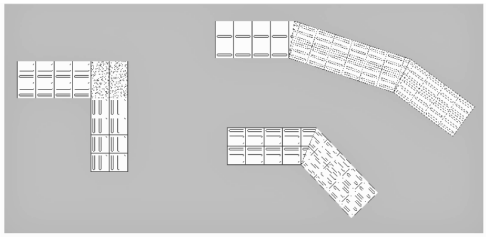
2 — A Guia Transversal (GT) deve ter uma largura de 0,80 m para uma correta apreensão de todos os utilizadores quando intersetada no seu sentido transversal, e ser constituída por troços lineares e desobstruídos.

3 — Em caso de necessidade de mudança de direção a 90° deve ser colocado um piso indicador de Mudança de Direção (MD) que possibilite a opção do caminho a tomar.



Mudança de Direção (MD) a 90° — múltiplos percursos

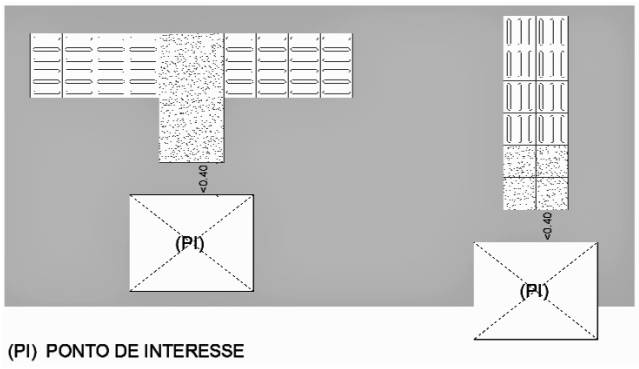
4 — Em percursos cuja inflexão seja inferior a 90° deve proceder-se à correta concordância do piso estriado, de acordo com geometria a seguir representada.



Mudança de Direção (MD) 90° e com inflexões a 90°

5 — Os percursos direcionais de indicação de proximidade de locais de interesse, tais como paragens de transportes públicos, instalações sanitárias, placares com transcrição em braile de informação útil local, quiosques informativos, serviços, elevadores, etc., são executados conforme descrito no presente artigo, utilizando-se o mesmo tipo de

pavimento adotado para o piso indicador de Mudança de Direção (MD), com uma dimensão de 0,80 × 0,80 m, com um afastamento máximo ao Ponto de Interesse (PI) de 0,40 m.




Localização de Pontos de Interesse (PI)

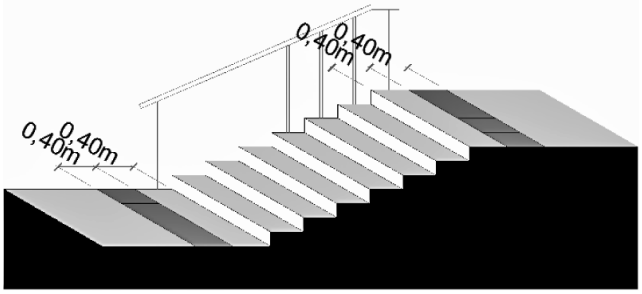
Artigo 6.º

**Escadarias e rampas em espaço público**

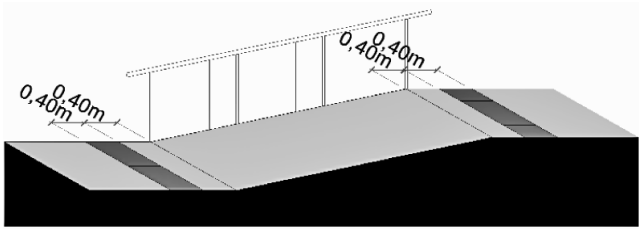
1 — As escadarias e rampas em espaços públicos devem possuir uma faixa em pavimento tátil pitonado — Piso de Alerta, com 0,40 m de largura na cor preta, nos patamares superior e inferior, com um afastamento de 0,40 m à base e ao topo do lanço, permitindo o aviso da proximidade de situações desniveladas.

2 — O corrimão da escada deve ter no mínimo 0,90 m de altura e prolongar-se no topo da mesma, pelo menos 0,30 m além do último degrau do lanço, numa extensão paralela ao piso da escada.

3 — Na base da escada, o corrimão deve ser prolongado para além do primeiro degrau, numa extensão igual à dimensão do cobertor, mantendo a inclinação da escada.




4 — O corrimão da rampa deve ter no mínimo 0,90 m de altura e prolongar-se na base e no topo da rampa no mínimo 0,30 m, numa extensão paralela ao piso da rampa.




Artigo 7.º

**Estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada**

Nos termos do disposto na secção 2.8 do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, o estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada deve atender, ao nível da pormenorização, da representação gráfica da geometria para situações correntes, da localização de faixas de acesso lateral e das rampas de transição — com inclinação máxima admitida de 6 % — entre os passeios existentes e a área de rebaixamento a executar, as seguintes especificações:

1 — O lancil adjacente ao lugar reservado e toda a zona de rebaixamento deve ficar ao nível do pavimento do parque admitindo-se, por razões técnicas e/ou funcionais devidamente fundamentadas, uma altura máxima de 0,02 m para o espelho do lancil.

2 — De forma a prestar informação concreta e objetiva a pessoas com insuficiência visual, na crista da rampa é colocado um Piso de Alerta pitonado, constituindo uma faixa de aproximação em toda a sua largura, de cor preta, com 0,40 m de largura.

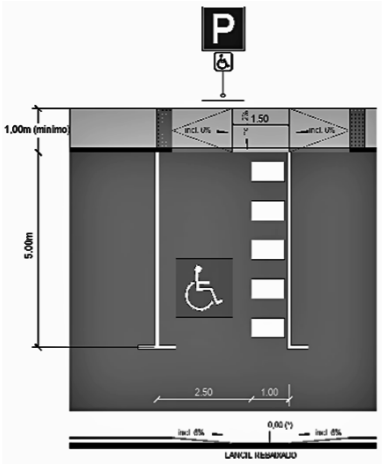
3 — O estacionamento reservado a pessoas com mobilidade condicionada deve contemplar:

*a*) A inscrição, no seu interior, do símbolo de internacional de acessibilidade, com 1,50 × 1,50 m, pintado no pavimento a branco sobre fundo azul;

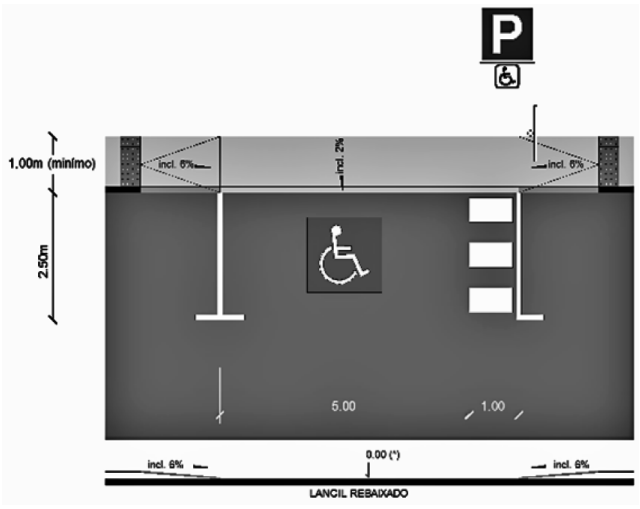
*b*) Sinalização vertical regulamentar, nomeadamente o sinal H1a, complementado com a placa adicional modelo M11d.

4 — O estacionamento reservado a pessoas com mobilidade condicionada formaliza-se da seguinte forma:

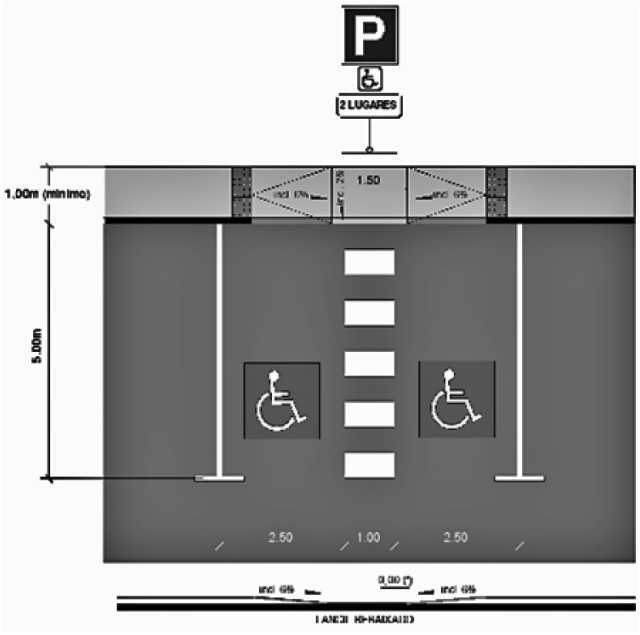
*a*) Lugar reservado para uma vaga perpendicular ao eixo do arruamento, com faixa de acesso lateral com 1 m de largura, com uma plataforma de dimensão mínima de 1,50 m a localizar no passeio e ao nível do pavimento do parque, dotada de rampas de acesso ao percurso pedonal, com uma inclinação máxima de 6 %;




*b*) Lugar reservado para uma vaga longitudinal no sentido do tráfego automóvel, com faixa de acesso à retaguarda com 1 m de largura, sendo o passeio rebaixado em toda a extensão ocupada pelo lugar reservado — mínimo 6 m, ao nível do pavimento do parque, dotado de rampas de acesso ao percurso pedonal, com uma inclinação máxima de 6 %;




*c*) Lugar reservado para duas vagas perpendicular ao eixo do arruamento, com faixa comum de acesso lateral com 1 m de largura, com uma plataforma de dimensão mínima de 1,50 m a localizar no passeio e ao nível do pavimento do parque, dotada de rampas de acesso ao percurso pedonal, com uma inclinação máxima de 6 %.




(*) Lancil à cota 0,00 m — nivelado com o pavimento do parque, admitindo-se excecionalmente e por razões técnicas/funcionais devidamente justificadas, uma altura máxima do espelho do lancil igual a 0,02 m.

ANEXO III

## Normas de medição

Artigo 1.º

**Conceitos de referência**

Para efeitos do presente Anexo ao RUEM adotam-se os seguintes conceitos de referência:

*a*) Área total de construção: somatório de todas as áreas de construção, independentemente do uso que lhe está afeto, existentes acima ou abaixo da cota de soleira, incluindo anexos, alpendres, telheiros, piscinas, varandas, terraços, sacadas, marquises e balcões, espessura de paredes e a parte que em cada piso corresponde à caixa de escadas, vestíbulo, ascensores e monta-cargas, contabilizável para efeitos de taxas urbanísticas;
*b*) Área técnica: compartimento encerrado, sem condições de habitabilidade, nos termos previstos no RGEU, destinado à colocação de equipamentos e instalações técnicas de suporte ao abastecimento e funcionamento do edifício, designadamente à instalação de postos de transformação, centrais térmicas, armários para bilhas de gás, compartimentos de recolha de lixo, casa de máquinas, depósito de águas, central de bombagem ou outros usos técnicos semelhantes;
*c*) Cave: piso localizado abaixo da cota de soleira e com a maioria do seu volume localizado abaixo do perfil natural do terreno;
*d*) Condutas, *coretes*: áreas destinadas à passagem entre pisos de infraestruturas de ventilação, águas e esgotos, eletricidade ou telecomunicações;
*e*) Superfície de pavimento: somatório das áreas de construção, abaixo ou acima da cota de soleira, expressa em m$^2$ e medida pelo extradorso das paredes exteriores, com as especificações e exclusões elencadas no artigo 2.º

Artigo 2.º

**Contabilização de áreas**

As áreas abaixo elencadas, com as especificidades fixadas, não são contabilizáveis para o cálculo da superfície de pavimento:

*a*) A área correspondente ao vazado das escadas no último piso, medida pelo interior das paredes;
*b*) As áreas de parqueamento em cave;
*c*) As áreas técnicas, sem condições de habitabilidade nos termos dos artigos 71.º e 73.º do RGEU, se localizadas em cave ou sótão, bem como as áreas, afetam a postos de transformação, compartimentos de recolha de lixo, armários para bilhas de gás, independentemente da sua localização;
*d*) A área de lavabo em cave, sempre que a mesma não ultrapasse os 2,5 m$^2$ de superfície de pavimento;
*e*) As arrecadações/arrumos afetas aos fogos ou frações, desde que apresentem cumulativamente as seguintes características:

*i*) Se localizem em cave ou sótão;
*ii*) Não extravasem o polígono de implantação do edificado;
*iii*) Não reúnam condições de iluminação e ventilação nos termos do artigos 71.º e 73.º do RGEU;
*iv*) Possuam pé-direito inferior a 2,4 m;

*f*) Arruamentos ou espaços livres de uso público cobertos pela edificação;
*g*) Condutas e *coretes* verticais;
*h*) Galerias exteriores públicas;
*i*) Terraços e varandas não encerradas, ainda que cobertos;
*j*) Alpendres;
*k*) Telheiros até 45 m$^2$ com altura até 3 m e localizados a 3 m das estremas;
*l*) Pérgulas até 45 m$^2$, com altura até 3 m e localizadas a 3 m das estremas;
*m*) As edificações previstas no n.º 1 do artigo 25.º do Regulamento, com os condicionamentos fixados;
*n*) Salas de condomínio, desde que limitadas à área útil indispensável ao cumprimento das condições definidas no artigo 17.º do Regulamento;
*o*) Varandas não encerradas, ainda que cobertas ou protegidas por cortinas de vidro para-vento executadas sem caixilharia;
*p*) As áreas de sótão, sem condições de habitabilidade, designadamente no que concerne ao pé-direito livre.

Artigo 3.º

**Normas de medição**

1 — Para efeitos do cálculo da superfície de pavimento devem ser observadas as seguintes normas de medição:

*a*) As áreas ou superfícies de pavimento devem ser delimitadas pelo extradorso das paredes exteriores dos edifícios;
*b*) A área ocupada pelas escadas e patins é contabilizada em todos os pisos, sendo somente descontado no último piso a área correspondente ao vazado das escadas;
*c*) A área do vazado, destinada ao poço do elevador, é contabilizada, uma única vez, no piso do rés-do-chão;
*d*) Sempre que as áreas ou dimensões máximas estipuladas para as diversas situações de não contabilização referidas no artigo 2.º forem ultrapassadas, é contabilizada a totalidade do espaço para efeitos da superfície de pavimento e não apenas o diferencial em excesso;
*e*) As zonas de sótão sem condições de habitabilidade, para os efeitos do disposto na alínea *p*) do artigo anterior, são medidas pelo perímetro interior dos espaços não habitáveis, devendo estar devidamente identificadas e quantificadas nas peças gráficas do projeto de arquitetura.

2 — A demonstração da contabilização da superfície de pavimento integra a Memória Descritiva e Justificativa do projeto de arquitetura, na forma de Anexo, no qual se representam todos os pisos do edifício, à escala 1/100 ou 1/200, com a identificação gráfica da(s) área(s) contabilizada(s) para efeitos de superfície de pavimento, respetivo valor global por piso, e se indica o resultado da soma da superfície de pavimento de todos os pisos.

ANEXO IV

## Obras de urbanização

# CAPÍTULO I

## Dos projetos

Artigo 1.º

**Projetos para obras de urbanização**

A realização de obras de urbanização pressupõe a apresentação dos seguintes projetos:

*a*) Projeto de infraestruturas viárias;
*b*) Projeto de redes de esgotos e de drenagem pluvial;
*c*) Projeto de redes de abastecimento de águas;
*d*) Projeto de arquitetura paisagista;
*e*) Projeto de trânsito;
*f*) Projeto de infraestruturas elétricas;

*g*) Projeto de infraestruturas de telecomunicações;
*h*) Projeto de gás;
*i*) Projeto de contentorização de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 2.º

**Elementos instrutórios comuns**

1 — Os projetos de obras de urbanização devem ser apresentados com os seguintes elementos:

*a*) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto quanto ao cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
*b*) Termo de responsabilidade subscrito pelo coordenador do projeto quanto ao cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, conforme Anexo II à Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;
*c*) Memória descritiva e justificativa;
*d*) Cálculos justificativos, quando aplicável;
*e*) Medição e orçamento global e por especialidade;
*f*) Planta de localização à escala 1/25.000;
*g*) Planta de localização e implantação à escala 1/1.000 ou 1.2000;
*h*) Planta de levantamento topográfico, com indicação dos vértices geodésicos que servem de apoio aos cálculos das coordenadas e com as cotas referidas à rede geodésica nacional à escala 1/500;
*i*) Planta de compatibilização de todas as infraestruturas, equipamentos, sinalização vertical e horizontal e paisagismo;
*j*) Calendarização global dos trabalhos;
*k*) Condições técnicas especiais do caderno de encargos.

2 — Os projetos de obras de urbanização que contemplem apenas arborização em caldeiras de passeios e arruamentos devem igualmente ser instruídos com projeto de arquitetura paisagista.

Artigo 3.º

**Projeto de infraestruturas viárias**

1 — Os projetos de infraestruturas viárias devem ser apresentados com os seguintes elementos:

*a*) Planta do traçado e piquetagem, com indicação das coordenadas geodésicas de todos os pontos notáveis à escala 1/500;
*b*) Planta de pavimentação à escala 1/500;
*c*) Perfis longitudinais;
*d*) Perfis transversais;
*e*) Perfil transversal tipo, com pormenores de estrutura do pavimento;
*f*) Planta de localização dos contentores do lixo, reservatórios de gás e postos de transformação;
*g*) Plano de acessibilidades;
*h*) Estudo de dimensionamento de pavimentos para vias com características de nível 2 e 3.

2 — Os projetos devem conter as seguintes especificações:

*a*) Estrutura tipo dos pavimentos:

*i*) Base — 0,40 m de espessura em duas camadas *tout-venant* com 0,20 m cada;
*ii*) Camada de desgaste — 0,06 m em tapete betuminoso;

*b*) Características dos pavimentos:

*i*) Os pavimentos dos passeios e acessos pedonais devem harmonizar-se com os pavimentos existentes na envolvente.
*ii*) A pavimentação dos acessos às garagens deve ser feita em lancil de calcário com chanfro;
*iii*) O tapete betuminoso só deve ser aplicado após a integral conclusão de todas as infraestruturas subterrâneas, sem prejuízo do disposto no REGIS.

Artigo 4.º

**Plano de acessibilidades**

O plano de acessibilidades deve ser apresentado com os seguintes elementos:

*a*) Memória descritiva e justificativa;
*b*) Planta de acessibilidades com referência aos seguintes aspetos:

*i*) Desenho urbano proposto para a via e passeios, com indicação de alteração de cor e textura na mudança de sentido dos passeios (sinalização tátil);
*ii*) Passadeiras com marcações distintas e texturas diferenciadas;
*iii*) Marcação gráfica de lugares de estacionamento público para pessoas com mobilidade condicionada.

Artigo 5.º

**Projeto de drenagem das redes de esgotos domésticos e pluviais**

1 — O projeto de drenagem das redes de esgotos domésticos e pluviais deve ser apresentado com os seguintes elementos:

*a*) Planta do traçado de esgotos com indicação dos diâmetros das tubagens, sentido de escoamento, localização das caixas de visita, sumidouros e ramais domiciliários, pluviais e domésticos, à escala 1/500, e com a implantação georreferenciada em ETRS 89, incluindo os troços de ligação aos coletores existentes;
*b*) Planta da bacia hidrográfica à escala 1/500 e 1/1.000;
*c*) Perfis longitudinais dos esgotos;
*d*) Pormenores de caixas de visitas, sumidouros modelo antirroubo, vala, descargas em linhas de água, caixas de ligação dos ramais, tampas das caixas.

2 — Os projetos devem especificar os diâmetros mínimos a utilizar, nos termos seguintes:

*a*) Esgotos domésticos — Ø 200 (PVC PN 6) ou Ø 250 (PVC corrugado SN8);
*b*) Esgotos pluviais — Ø 400 (betão) ou Ø 315 (PP corrugado);
*c*) Ramais domésticos — Ø 140 (PVC) ou Ø 160 (PP corrugado);
*d*) Ramais pluviais — Ø 200;
*e*) Ramais de sumidouros — Ø 250.

Artigo 6.º

**Projeto da rede de abastecimento de águas**

1 — O projeto da rede de abastecimento de águas deve ser apresentado com os seguintes elementos:

*a*) Planta do traçado da rede de água com indicação do diâmetro da tubagem, acessórios (válvulas, ventosas, etc.) e localização dos marcos de incêndio, à escala 1/500;
*b*) Esquema de nós;
*c*) Pormenores.

2 — Os projetos devem conter as seguintes especificações:

*a*) A rede deve ser executada em PEAD — PN 10 com acessórios soldados ou em ferro fundido;
*b*) O diâmetro mínimo a utilizar é de Ø 90 mm ou Ø 110 mm, caso existam marcos de incêndio;
*c*) As válvulas devem ser de cunha elástica e flangeadas, revestidas a borracha e instaladas caixas próprias, modelo «Águas de Cascais»;
*d*) Os marcos de incêndio devem ser do tipo derrubável com saídas *storz*.

Artigo 7.º

**Projeto de arquitetura paisagista**

1 — O projeto de arquitetura paisagista para os espaços verdes públicos deve ser apresentado com as peças escritas e desenhadas, às escalas 1/500 ou 1/200, de acordo com as características do trabalho, e ser instruído com os seguintes elementos:

*a*) Memória descritiva e justificativa contendo cálculos hidráulicos da rede de rega, para as parcelas cujas características acidentadas do terreno ou a sua dimensão os justifiquem;
*b*) Plano de manutenção dos espaços verdes, com a indicação de áreas homogéneas por trabalho, de desbastes, bem como a caracterização e calendarização dos tipos de trabalho a executar durante um ciclo vegetativo;
*c*) Plano geral da intervenção, sintético e descritivo, tanto da solução programática como da situação construtiva correspondente;
*d*) Levantamento topográfico e fotográfico;
*e*) Planta de trabalho, com identificação de fases, limites e descrição que permita uma perceção global de todos os trabalhos envolvidos;
*f*) Planta de demolições, remoções, localizações e medidas cautelares de modo a salvaguardar valores existentes, nomeadamente maciços arbóreos, estruturas hidráulicas, assim como todos os elementos sintomáticos da presença da água, nomeadamente sistemas de rega, poços, tanques, noras, com interesse cultural, característicos do clima mediterrânico, e que possam ser recuperados e reintegrados nas novas funções do espaço;
*g*) Plano de modelação, cortes de aterro e escavação e planta de aterro e escavação;
*h*) Plano de implantação planimétrica e altimétrica;
*i*) Plano de drenagem e respetiva pormenorização;
*j*) Plano de rega;
*k*) Plano de pavimentos e remates e respetiva pormenorização;
*l*) Plano de muros e/ou outras estruturas e respetiva pormenorização;

*m*) Plano de equipamentos, elementos de água e mobiliário urbano, incluindo a definição de tipos e modelos e reportada à pormenorização construtiva correspondente;
*n*) Plano de plantação de árvores, arbustos e fanerófitos escandentes, contendo indicação precisa das densidades e compassos de plantação, organização relativa da plantação dos indivíduos e sua identificação pela nomenclatura científica;
*o*) Plano de sementeiras e plantação de herbáceas vivazes, contendo indicação precisa das densidades e compassos de plantação e organização relativa da plantação dos indivíduos.

2 — O projeto deve observar os condicionamentos e especificações seguintes:

*a*) Caldeiras:

*i*) As caldeiras podem comportar árvores, arbustos e herbáceas;
*ii*) As caldeiras devem apresentar uma dimensão adequada em função da espécie que irão comportar, não devendo exceder a dimensão interior mínima de 1 m;
*iii*) O remate deve ser preferencialmente em lancil de calcário, com secção mínima de 0.08 m × 0.20 m, admitindo-se contudo outros materiais;
*iv*) Os espaçamentos de caldeiras para árvores são medidos de centro a centro, com um afastamento mínimo de 5 m e máximo de 10 m;

*b*) As espécies vegetais a utilizar devem estar em perfeito estado fitossanitário, não devendo ser escolhidas espécies suscetíveis de promover infestação, nos termos legalmente definidos;
*c*) Árvores:

*i*) As árvores devem ser exemplares jovens, fitopatologicamente sãos, bem conformados, com desenvolvimento compatível com a espécie;
*ii*) As árvores devem constituir, preferencialmente, espécies autóctones ou naturalizadas, ou que demonstrem boa adaptação ao ambiente urbano local ou a terrenos e climas similares;
*iii*) A escolha da espécie deve atender às condicionantes específicas do terreno nomeadamente a proximidade de edifícios preexistentes;
*iv*) As árvores devem ter flecha vigorosa com botão terminal em bom estado, o tronco/fuste bem direito e possuir dominância apical;
*v*) Nas árvores resinosas e folhosas devem apresentar um perímetro à altura do peito (PAP) mínimo de 14-16 cm;
*vi*) O sistema radicular deve apresentar-se bem desenvolvido, sem raízes mortas ou deterioradas, com cabelame abundante e sem raízes espiraladas;
*vii*) As árvores devem ser tutoradas até 2/3 da sua altura, com tutores cilíndricos de madeira tratada, num mínimo de três por árvore. Os ligamentos devem ser flexíveis, utilizando-se cintas de material que permita o normal desenvolvimento do tronco e não provoque feridas;
*viii*) No caso de árvores de alinhamento que confinam com fachadas de edifícios não são permitidas espécies de folha persistente, de ciclo vegetativo invertido ou palmeiras;

*d*) Na plantação arbustiva devem privilegiar-se os maciços de composição mista, que contribuam para diversificar as cores e odores da paisagem e para realçar os ciclos sazonais, devendo os mesmos possuir, aquando da sua plantação, uma altura mínima de 0,40 m;
*e*) Herbáceas:

*i*) O revestimento herbáceo deve ser constituído por herbáceas vivazes, resistentes ao tempo seco e com reduzidas necessidades hídricas, não devendo conter espécies exóticas com carácter infestante;
*ii*) As misturas para relvado devem ser de baixa manutenção e de alta resistência a doenças e pisoteio;

*f*) Sistema de rega:

*i*) A ligação à rede pública é o sistema mais comum de abastecimento de água devendo todos os sistemas de rega estar equipados com programador;
*ii*) As zonas de arbustos devem ser regadas preferencialmente com rega gota a gota ou brotejadores de modo a reduzir os gastos de água e a evapotranspiração;
*iii*) A rega automática das árvores, quando considerada, deve ter um sector independente;
*iv*) Nos separadores viários com dimensão inferior a 1,5 m não deve ser instalada rega por aspersão;

*g*) A localização e implantação do mobiliário urbano devem obedecer aos seguintes critérios:

*i*) Não constituir obstáculo à livre circulação de pessoas e bens (cadeirinhas de rodas, carrinhos de bebes) e permitir a livre fruição do espaço onde se insere;
*ii*) Funcionalidade, comodidade e segurança da sua utilização;
*iii*) Fácil limpeza e conservação, privilegiando-se a utilização de materiais reciclados.

Artigo 8.º

**Projeto de trânsito**

1 — O projeto de trânsito deve ser apresentado com os seguintes elementos:

*a*) Planta de implantação dos sinais verticais e luminosos, com nomenclatura dos mesmos;
*b*) Planta de implantação dos sinais de indicação (direção, identificação de localidade, informação);
*c*) Planta de implantação de marcas rodoviárias com dimensionamentos, cor e locais de cargas e/ou paragem de autocarros para tomada e largada de passageiros;
*d*) Planta de conjunto com legenda dos sinais;
*e*) Planta de pormenores, nomeadamente de hastes, suportes e sistema de semaforização (báculos);
*f*) Planta de localização das caixas de infraestruturas.

2 — O projeto deve observar os condicionamentos e especificações seguintes:

*a*) A planta de localização deve conter, de forma percetível, a rede viária circundante à área de intervenção da operação urbanística;
*b*) A memória descritiva deve conter a seguinte informação:

*i*) A justificação para as propostas de sentido único e o critério de sinalização, reportados à legislação aplicável (Decretos Regulamentares n.º 22-A/98, de 1 de outubro, n.º 41/2002, de 20 de agosto, e n.º 265-A/2002, de 28 de setembro, e Decreto-Lei n.º 123/97, 22 de maio);
*ii*) O dimensionamento dos sinais verticais e marcas rodoviárias;
*iii*) A localização adequada dos sinais e marcas em função das acessibilidades, designadamente a existência ou inexistência de passeios;
*iv*) As características dos sinais com garantia mínima de 7 anos;
*v*) A tinta para as marcas rodoviárias deve ser referenciada e de reflexão de microelementos calibrados, homologada e com garantia mínima de 4 anos;

*c*) No verso da chapa do sinal deve ser estampado o número do despacho de autorização do mesmo;
*d*) A colocação dos sinais deve ser previamente comunicada à competente unidade orgânica.

Artigo 9.º

**Projeto de infraestruturas elétricas**

1 — O projeto de infraestruturas elétricas deve ser apresentado com os seguintes elementos:

*a*) Planta de síntese de loteamento, com mapa de áreas;
*b*) Planta de localização à escala 1/2.000;
*c*) Memória descritiva e justificativa;
*d*) Peças desenhadas da rede de M.T.;
*e*) Peças desenhadas da rede de B.T.;
*f*) Peças desenhadas da rede de iluminação pública, à escala 1/1.000 ou 1/500;
*g*) Remoção/deslocação das redes aéreas existentes, em caso de sobreposição à rede projetada.

2 — O projeto deve observar os condicionamentos e especificações seguintes:

*a*) Iluminação pública:

*i*) Os aparelhos de iluminação pública a aplicar devem ser de tecnologia LED de forma a permitir uniformidades globais altas, com as seguintes características mínimas:

Corpo totalmente em alumínio;
Classe I;
«IP 66 — IK 08»;
Temperatura da cor LED — 3000 K;
Lentes em policarbonato ou silicone;
Temperatura de funcionamento -40° < t < 40°C;
Proteção térmica do PCB;
Proteção térmica e de sobretensão do *drive*;
Possibilidade de gestão e comando da *drive* no modo digital;
Proteção contra riscos fotobiológicos;
Vida útil de 100.000 horas;
Garantia de 10 anos;
Certificação CE, ENEC, DMA;

*ii*) Os estudos luminotécnicos devem observar o documento de eficiência energética na iluminação pública (DREEIP) — definido no Plano Nacional de Ação para a Eficiência Energética (PNAEE);

*iii*) Nas zonas em que seja necessário o reforço ou complemento da iluminação pública existente deve ser aplicado o mesmo tipo de equipamento já existente no local, tendo como orientação o Contrato de Concessão em vigor;
*iv*) As colunas de iluminação devem ser metálicas, galvanizadas por imersão a quente, com as alturas úteis (hu) 4,6,8,10 m, podendo ser equipadas com braço curvo ou reto de 0°, e as consolas devem ter o diâmetro de 60 mm, de acordo com estudo luminotécnico a apresentar;

*b*) O equipamento a utilizar na iluminação pública é o constante do artigo 29.º do Contrato de Concessão da empresa distribuidora.

Artigo 10.º

**Projeto de infraestruturas de telecomunicações**

O projeto de infraestruturas de telecomunicações deve ser apresentado com os seguintes elementos e especificações:

*a*) O projeto deve abranger toda a extensão dos arruamentos adjacentes à área de intervenção, com interligação à rede existente, e cumprir o Regulamento ITUR;
*b*) O promotor deve requerer junto do operador de telecomunicações a remoção das redes aéreas existentes na área de intervenção da operação urbanística.

Artigo 11.º

**Projeto de infraestruturas de gás**

O projeto de infraestruturas de gás a apresentar, deve observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis e estar certificado por entidade competente.

Artigo 12.º

**Projeto de contentorização para a recolha de resíduos sólidos urbanos**

O projeto de contentorização para a recolha de resíduos sólidos urbanos infraestruturas a apresentar deve observar as especificações constantes dos Anexos V e IX.

Artigo 13.º

**Vala tipo das infraestruturas no subsolo**

1 — A localização de tubagem ou cablagem no subsolo deve ter em conta as outras infraestruturas instaladas no mesmo espaço, bem como os eventuais obstáculos existentes.
2 — O Quadro seguinte constitui referência orientadora para as distâncias e profundidades a que se devem implantar as diversas infraestruturas, salvaguardando os casos de manifesta impossibilidade, bem como os afastamentos usuais para este tipo de obra.

| Largura dos passeios (m) | | 0,60 | 0,70 | 0,80 | 0,90 | 1,00 | 1,10 | 1,20 | 1,30 | 1,40 | 1,50 | 1,60 | 1,70 | 1,80 | 1,90 | 2,00 | 2,10 | 2,20 | 2,30 | 2,4 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Afastamento | A | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,5 |
| | B | | | | | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,9 |
| | C | | | | | | | | 1,10 | 1,10 | 1,10 | 1,10 | 1,10 | 1,10 | 1,30 | 1,30 | 1,30 | 1,40 | 1,40 | 1,4 |
| | D | | | | | | | | | | | 1,40 | 1,40 | 1,40 | 1,60 | 1,60 | 1,60 | 1,80 | 1,80 | 1,8 |
| Cotas . . . . . | BT | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,6 |
| | AT | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,20 | 1,2 |
| | A | | | | | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,90 | 0,9 |
| | G | | | | | | | | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,6 |
| | T | | | | | | | | | | | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,80 | 0,8 |

## CAPÍTULO II

## Das telas finais

Artigo 14.º

**Norma geral**

Com o pedido de receção provisória das obras de urbanização devem ser entregues telas finais, à escala 1/1.000, em formato digital, relativas aos seguintes projetos:

*a*) Infraestruturas viárias;
*b*) Esgotos domésticos e drenagem pluvial;
*c*) Rede de abastecimento de águas;
*d*) Arquitetura paisagista;
*e*) Trânsito — sinalização vertical e marcas rodoviárias;
*f*) Rede de infraestruturas elétricas;
*g*) Rede de infraestruturas de telecomunicações.

Artigo 15.º

**Telas finais do projeto de infraestruturas viárias**

As telas finais relativas ao projeto de infraestruturas viárias devem conter as seguintes especificações:

*a*) A posição dos lancis ou dos limites da faixa de rodagem, quando aqueles não existem;
*b*) Respetivas cotas de eixo, em pontos afastados, no máximo de 30 m em trainéis, e em todos os pontos de concordâncias verticais considerados necessários para o levantamento do respetivo perfil longitudinal.

Artigo 16.º

**Telas finais do projeto de drenagem das redes de esgotos domésticos e pluvial**

As telas finais relativas ao projeto de drenagem das redes de esgotos domésticos e pluvial devem conter as seguintes especificações:

*a*) Traçado em planta, à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros, a localização das caixas de visita, dos sumidouros e dos ramais domiciliários;
*b*) Ano de execução;
*c*) Ramais (domiciliários e de sumidouro) discriminando o traçado em planta, a profundidade e as coordenadas geodésicas (m/p);
*d*) Caixas com as coordenadas geodésicas (m/p); cota da tampa e cotas de soleira (entrada e saída);
*e*) Materiais utilizados nas tubagens, juntas, tampas e acessórios com indicação das respetivas referências, fabricante, tipo, classe, etc.

Artigo 17.º

**Telas finais do projeto da rede de abastecimento de águas**

1 — As telas finais relativas ao projeto da rede de abastecimento de águas devem conter as seguintes especificações:

*a*) Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros;
*b*) Esquema de nós;
*c*) Ano de execução;
*d*) Profundidades de alguns pontos representativos;
*e*) Referência de localização (afastamento ao lancil, muros, etc.);
*f*) Materiais;
*g*) Tubagens com indicação das referências, tipo ou classe;
*h*) Acessórios com indicação das referências, fabricante, tipo, classe;
*i*) Ligações com indicação do fabricante e do tipo;
*j*) Indicação dos vértices geodésicos que serviram de apoio ao cálculo das coordenadas, sendo que todas as cotas são referidas à rede nacional.

2 — As telas devem ser instruídas com a assinatura digital qualificada do topógrafo e do técnico responsável pelas mesmas e pelas infraestruturas efetuadas.

Artigo 18.º

**Telas finais do projeto de arquitetura paisagista**

As telas finais relativas ao projeto de arquitetura paisagista devem ser apresentados à escala mais adequada à plena perceção do projeto, designadamente, à escala 1/1.000, 1/500 ou 1/200 e conter as seguintes especificações:

*a*) Memória descritiva e justificativa;
*b*) Plano de plantações e sementeiras;

*c*) Planta de pavimentos e revestimentos;
*d*) Plano de rega;
*e*) Planta de mobiliário urbano;
*f*) Cortes esquemáticos complementares da proposta.

Artigo 19.º

**Telas finais do projeto de trânsito**

As telas finais relativas ao projeto de trânsito devem conter a sinalização vertical e horizontal e marcas rodoviárias implementadas.

Artigo 20.º

**Telas finais do projeto de rede de telecomunicações**

As telas finais relativas ao projeto da rede de infraestruturas de telecomunicações, devem conter as seguintes especificações:

*a*) Traçado, em planta, da rede de tubagens, à escala 1/500 ou 1/1.000, com indicação dos diâmetros;
*b*) Localização, em planta, das caixas de visita;
*c*) Esquema da rede;
*d*) Características das caixas de visita (dimensões e profundidade).

Artigo 21.º

**Telas finais do projeto das redes de eletricidade**

As telas finais relativas ao projeto da rede de infraestruturas de eletricidade devem conter as seguintes especificações:

*a*) Traçado, em planta, das redes de cablagens, à escala 1/500 ou 1/1.000, respetivamente redes de IP, BT e MT;
*b*) Localização e implantação, em planta, de postos de transformação (escala 1/50) e armários de distribuição (escala 1/500 ou 1/1.000);
*c*) Características dos equipamentos de IP.

ANEXO V

## Normas para projetos de contentorização

Artigo 1.º

**Norma geral**

Para a deposição coletiva de resíduos sólidos urbanos (RSU), indiferenciados (lixo) ou seletivos (também referidos como valorizáveis) podem ser utilizados recipientes de superfície ou subterrâneos.

Artigo 2.º

**Contentorização de superfície**

1 — A utilização da contentorização de superfície é indicada para urbanizações com um máximo de 30 fogos e edifícios de 3 pisos, devendo ser utilizados contentores com capacidade de 800 litros, com pedal para elevação da tampa e com sistema Ochner ou Ochner e DIN (simultaneamente).

2 — Para deposição dos resíduos seletivos dever estabelecer-se um rácio de 1 Ecoponto por cada 30 fogos, modelo Cyclea ou análogo e com capacidade de 2.500 litros, dotado do respetivo «cais».

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, entende-se por Ecoponto, o conjunto individualizado de recipientes para deposição de resíduos seletivos, comportando dois ou mais fluxos ou fileiras, designadamente para papel/cartão, vidro e plásticos.

4 — Para deposição dos resíduos indiferenciados deve estabelecer-se um rácio de 1 contentor de 800 litros para cada 10 fogos, e construção do respetivo «cais» — no passeio ou em localização diversa mas adequada — provido de um fixador ou de dispositivo de segurança para o contentor.

Artigo 3.º

**Contentorização subterrânea**

1 — A utilização da contentorização subterrânea deve prever um contentor para RSU'S com capacidade para 3.000 litros e um ecoponto com capacidade de 3.000 litros para vidro e de 5.000 litros para papel e plásticos.

2 — Os projetos de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos e para recolha seletiva devem observar a ratio do quadro seguinte:

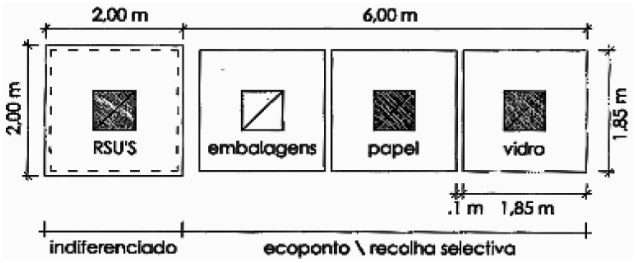
| Número de fogos | Número contentores de RSU'S | Número de ecopontos |
|---|---|---|
| 30/40 . . . . . | 1 Contentor . . . . . | 1 Ecoponto. |
| 40/70 . . . . . | 2 Contentores . . . . . | 1 Ecoponto. |
| 70/110. . . . . | 2 Contentores . . . . . | 2 Ecopontos. |
| 110/220. . . . . | 3 Contentores . . . . . | 3 Ecopontos. |
| >220 . . . . . | Análise no local . . . . . | Análise no local. |

Artigo 4.º

**Contentorização específica**

1 — Nas operações de loteamento os projetos de contentorização para recolha de RSU'S e para recolha seletiva devem observar as normas seguintes.

*a*) Caracterização\dimensionamento de contentores invisíveis:



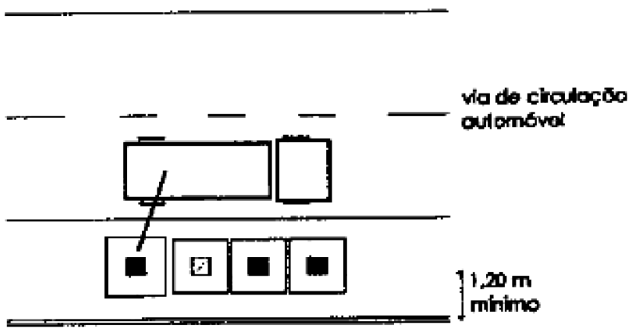

Capacidades que devem ser utilizadas em função do tipo de resíduo:

Vidro — capacidade de 3 $m^3$;
Papel/Cartão — capacidade de 3 a 5 $m^3$;
Embalagens — capacidade de 3 a 5 $m^3$;
RSU indiferenciados — capacidade de 3 $m^3$;

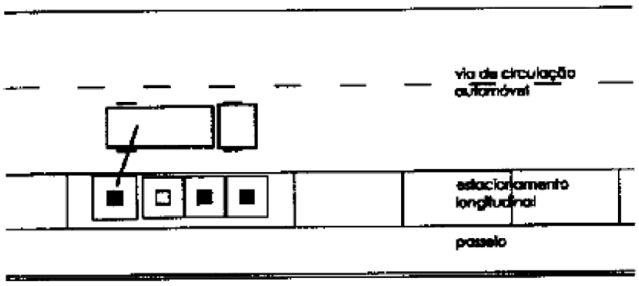
*b*) O posicionamento destas diferentes unidades deve ter em atenção as seguintes situações:

*i*) Inclinação das ruas e passeios — são aconselhados locais pouco inclinados;
*ii*) Os contentores terão de estar colocados em plataformas de nível;
*iii*) Os contentores devem ser colocados, o mais afastado possível, de curvaturas (rotundas) e cruzamentos de vias;
*iv*) Os contentores devem localizar-se, sempre que possível, afastados de vãos/janelas e portas de acesso a edifícios e lotes;
*v*) Ao localizar-se árvores junto dos contentores tem que se atender ao seu crescimento;
*vi*) Os contentores, ou conjunto de contentores (ecoponto), devem ser colocados junto às vias de circulação, de acordo com as seguintes situações:

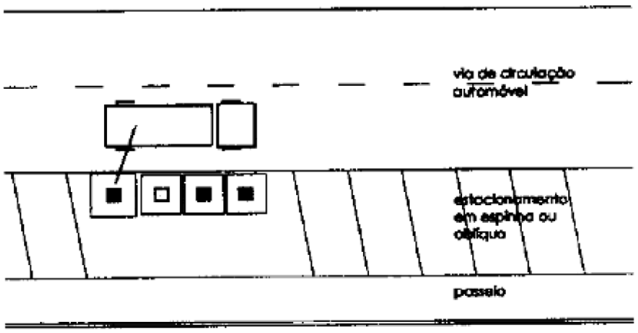
*a*) Em cima dos passeios:



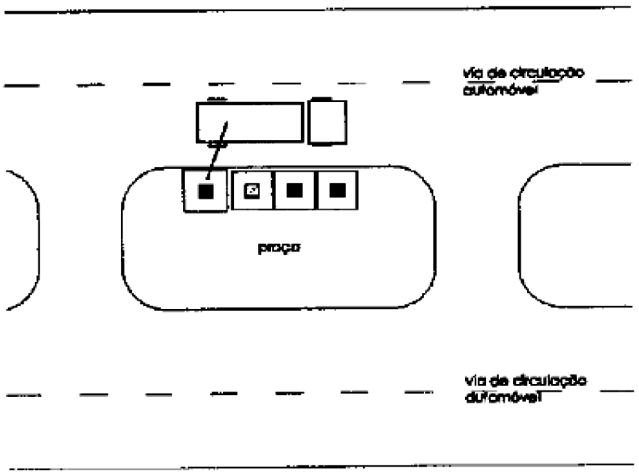
*b*) Na interrupção de estacionamento longitudinal:




*c*) Na interrupção de estacionamento em espinha ou oblíquo:




*d*) Em praças:




ANEXO VI

## Caderno técnico de encargos para manutenção dos espaços verdes

# CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Normas genéricas**

1 — O cumprimento do presente caderno de encargos vigora até um ano após a receção provisória das obras de urbanização.

2 — Na execução dos espaços verdes deve o promotor optar por implementar e promover soluções tecnológicas e técnicas operacionais adequadas e inovadoras que promovam o equilíbrio ambiental, nomeadamente ao nível da qualidade da água, ar, ruído ou do solo, gerando o menor número de impactos negativos e maximizando os impactes positivos decorrentes da prestação de serviços.

3 — Na prossecução dos objetivos descritos no número anterior, deve proceder-se à correta gestão dos recursos hídricos decorrente das operações de rega e optar-se pela utilização de produtos químicos não ofensivos ao ambiente, nomeadamente produtos não glifosatados.

4 — A área de intervenção da operação urbanística não deve ser utilizada como zona de viveiro ou de multiplicação de plantas, pelo que, não pode haver transporte de material vegetal para fora desta.

Artigo 2.º

**Limpeza**

1 — O lixo acumulado na área de intervenção da operação urbanística deve ser removido regularmente, no mínimo três vezes por semana, sendo proibida a utilização de queimadas destinadas à eliminação daquele.

2 — A remoção de resíduos verdes resultantes de ações de manutenção ou de operações de limpeza deve ser efetuada imediatamente a seguir à sua produção, para local próprio, vazadouro ou aterro sanitário.

Artigo 3.º

**Manutenção do sistema de rega**

1 — A manutenção e conservação do sistema de rega nos espaços verdes é da responsabilidade do promotor, devendo proceder-se à máxima otimização de forma a reduzirem-se as perdas de água e escoamentos superficiais sobre as áreas pavimentadas.

2 — Regularmente deve proceder-se à verificação do sistema de rega, designadamente ao nível da programação dos controladores de rega, da carga das pilhas, da afinação e regulação de aspersores e pulverizadores e demais funcionamento dos elementos da rede.

Artigo 4.º

**Rega de áreas ajardinadas**

1 — A operação de rega deve ser efetuada quando o grau de humidade do solo não for suficiente para assegurar a vida e o normal desenvolvimento das plantas.

2 — A distribuição de água de rega é feita através de sistemas de rega instalados, de aspersão, de rega localizada ou com mangueiras, devendo optar-se pelo horário mais adequado, preferencialmente no período noturno e nas horas de menor calor do dia, visando o aumento da eficiência da rega e gestão eficaz dos recursos hídricos.

3 — Os sistemas de rega automáticos funcionam obrigatoriamente durante o período noturno, e com fracionamento das dotações diárias, de modo a evitar situações de escoamento superficial.

4 — Os sistemas de rega semiautomáticos e manuais devem funcionar durante o início da manhã e fim de tarde, fora das horas de maior calor.

5 — A rega deve estar corretamente direcionada e nas dotações adequadas, de forma a evitar o desperdício de água, ou a sua projeção sobre as zonas de calçada, pavimento ou edifícios.

6 — Os danos nas espécies vegetais resultantes do incumprimento das operações de rega obrigam à reposição das mesmas.

Artigo 5.º

**Manutenção do arvoredo e arbustos plantados em caso de penúria de água**

1 — Caso ocorram situações de penúria de água nos meses de primavera e verão, devem efetuar-se regas localizadas em caldeira, com cerca de dez dias de intervalo, e em função das condições climatéricas.

2 — A dotação de água deve ser, aproximadamente, de 50 litros por árvore, devendo as caldeiras, abertas no começo da primavera, manter-se cobertas com casca de pinheiro de forma a conservar a humidade.

# CAPÍTULO II

## Operações de manutenção

## SECÇÃO I

### Da manutenção

Artigo 6.º

**Sachas e mondas**

1 — As zonas arbustivo-herbáceas devem ser periodicamente sachadas e mondadas sobretudo durante a primavera e outono.

2 — A operação de monda é feita à mão ou com um sacho e consiste na eliminação de toda e qualquer erva daninha, de forma a evitar a concorrência com as plantas cultivadas, não sendo permitida a existência de infestantes numa percentagem superior a 5 %/$m^2$.

3 — Na monda de herbáceas e arbustos é feita uma pequena mobilização superficial com sacho de forma a promover o arejamento do

terreno, a infiltração de água e a incorporação de matéria orgânica e fertilizantes.

Artigo 7.º

**Poda de árvores e arbustos**

1 — De forma a manter o arvoredo com as suas formas naturais, não é admitido o corte da guia terminal das árvores ou podas de atarraque.
2 — Anualmente, durante o período de repouso vegetativo são suprimidos pela base os ramos secos, partidos, doentes ou que ameacem desequilibrar o normal desenvolvimento da planta ou impeçam a sua silhueta natural.
3 — No período de repouso vegetativo deve igualmente proceder-se à eliminação progressiva, de baixo para cima, de ramos com inserção até 2,5-3,0 m nas árvores de folha caduca, salvo em espécies cuja forma natural contrarie esta condução.
4 — Nos arbustos deve ser executada a manutenção das sebes existentes e limpeza de ramos secos, doentes ou e com crescimento desproporcional, conduzindo o exemplar segundo a sua forma natural.
5 — Os arbustos de flor devem ser podados de acordo com a sua natureza e especificidade, florando assim de forma mais intensa e vistosa.

Artigo 8.º

**Limpeza de áreas arborizadas**

O revestimento que se desenvolve sob o coberto arbóreo, tipo bosque, deve ser limpo e eliminado pelo menos duas vezes por ano, no outono e na primavera.

Artigo 9.º

**Corte de sebes**

1 — As sebes são cortadas sempre que necessário de modo a adquirirem o porte e forma desejada, e um desenvolvimento uniforme e denso.
2 — As sebes jovens e recém-plantadas devem ser objeto de uma poda severa no primeiro ano de plantação, reduzindo-se os ramos principais a metade, de forma a manter a densidade de crescimento.

SECÇÃO II

**Da fertilização**

Artigo 10.º

**Relvados**

1 — Anualmente, devem ser efetuadas duas adubações com adubo composto, à razão de 50 g/m$^2$, no início da primavera e do outono.
2 — Após a primeira adubação, e com intervalos médios de mês e meio, devem fazer-se mais três adubações de cobertura, com mistura de 2/3 de adubo nitro-amoniacal e 1/3 de adubo composto, à razão de 30 g/m$^2$ da mistura, a aplicar alguns dias após o corte.

Artigo 11.º

**Herbáceas e arbustos**

1 — Anualmente, devem fazer-se duas adubações de cobertura com adubo composto, doseando cada uma 75 g/m$^2$, no início da primavera e do outono.
2 — Após a monda e sacha do terreno, a incorporação do adubo deve ser feita por distribuição superficial, com rega imediatamente posterior ou por distribuição direta junto à terra, entre os pés do material vegetal.
3 — Em zonas muito secas e pobres em matéria orgânica pode a câmara municipal determinar uma adubação orgânica em fevereiro/março (mês/mês e meio antes da fertilização química) com composto orgânico, à razão de 1 kg /m$^2$, a incorporar no terreno por cava.

Artigo 12.º

**Árvores em caldeira**

Anualmente, deve ser feita uma fertilização com adubo de libertação lenta, tipo Agriform 20-15-5 em pastilhas, em fevereiro/março, à razão de 3 pastilhas/árvore.

Artigo 13.º

**Prados**

Anualmente, no início da primavera deve ser efetuada uma adubação com adubo nitro-amoniacal à razão de 30 g/m$^2$.

SECÇÃO III

**Das operações de manutenção de relvados**

Artigo 14.º

**Corte**

1 — O corte dos relvados deve ser feito mecanicamente, podendo usar se máquinas de lâminas helicoidais, preferencialmente, no mínimo com cinco lâminas, rotativas, com largura média de corte de 50 cm ou de acordo com a dimensão e largura médias dos canteiros.
2 — Nas parcelas cuja dimensão não permita o corte de relva com máquinas referidas no número anterior ou em relvados instalados em taludes, os cortes são feitos com máquinas apropriadas ou com moto gadanheiras.
3 — A frequência de corte depende nomeadamente das condições climatéricas, da frequência de rega e da fertilização.
4 — Os cortes devem ser mais frequentes no Verão, com uma periodicidade semanal, devendo a relva ser cortada de preferência quando estiver seca, acautelando-se a programação dos sistemas de rega automática.
5 — A relva deve apresentar uma altura homogénea de 3 a 5 cm e nunca superior a 7 cm, cor uniforme e sem manchas amareladas.
6 — O aumento da frequência dos cortes de relva elimina a maior parte das infestantes e reduz o efeito das diferenças de coloração nos relvados.
7 — Periodicamente, com o mínimo de três vezes por ano, deve ser efetuado o corte dos rebordos dos relvados, com pá francesa ou máquina apropriada, para evitar a invasão destes pelos caminhos e canteiros adjacentes.

Artigo 15.º

**Controlo de ervas daninhas, pragas e doenças**

Sempre que necessário, deve proceder-se à aplicação de herbicidas seletivos ou à execução de monda manual, removendo-se igualmente as manchas de trevo ou outras infestantes com uma área superior a 0,50 m$^2$.

Artigo 16.º

**Arejamento, escarificação e rolagem de relvados**

1 — Sempre que se verifique que se forma superficialmente uma camada tipo feltro com mais de 1 cm, que dificulte a circulação de ar e água, deve esta ser rasgada de modo a permitir o normal desenvolvimento das raízes, promovendo-se o arejamento do relvado.
2 — Duas vezes por ano, após o inverno e o verão, deve ser efetuada a escarificação.

Artigo 17.º

**Ressementeira**

1 — Nos espaços verdes de cedência não é permitida a existência de peladas numa área superior a 5 % do total, nem com uma área maior que 0,25 m$^2$.
2 — As peladas existentes no relvado devem ser ressemeadas, ainda que advenientes de obras nas canalizações ou do uso incontrolado dos mesmos (sobrepisoteio), nos termos adequados.
3 — A ressementeira dos relvados deve efetuar-se em condições climatéricas frescas ou húmidas naturais (primavera e outono) ou artificiais (rega) para que o relvado possa recuperar rapidamente, devendo ocorrer logo a seguir ao corte da relva.
4 — O lote de sementes a utilizar deve seguir o respetivo plano de sementeira.

SECÇÃO IV

**Das operações de manutenção de prados**

Artigo 18.º

**Corte**

1 — As zonas de prado constituídas maioritariamente por trevo devem ser anualmente sujeitas a um ou dois cortes.
2 — As zonas de prado com maior diversidade florística e revestimento natural devem ser sujeitas a 4 ou 5 cortes anuais, concentrados no período da primavera e verão.
3 — Com uma periodicidade anual mínima de três vezes, deve ser efetuado o corte do rebordo das zonas de prado, com pá francesa ou

máquina apropriada, para evitar a invasão deste pelos caminhos e canteiros adjacentes, mantendo o seu aspeto limpo e cuidado.

Artigo 19.º

**Ressementeira**

1 — As peladas existentes no prado, mesmo que resultem de obras, devem ser semeadas de imediato.

2 — Os trabalhos de ressementeira dos prados devem efetuar se em condições climatéricas frescas e húmidas naturais (primavera e outono) ou artificiais (rega), utilizando-se o lote de sementes de acordo com o respetivo plano de sementeira, com densidade igual a 30 g/m$^2$.

## SECÇÃO V

## Outros procedimentos de manutenção

Artigo 20.º

**Retanchas e substituições**

As plantas mortas (quer seja um exemplar arbóreo, arbustivo ou herbáceo) devem ser imediatamente substituídas por exemplares novos, de forma a evitarem-se vazios nas zonas ajardinadas.

Artigo 21.º

**Árvores**

1 — Os exemplares mortos devem ser arrancados de forma a não restarem resíduos de raízes no terreno, especialmente se a causa da morte tiver sido doença devendo, quando se justifique, aguardar um período de quarentena, e proceder a uma desinfeção do local com o fitofármaco adequado.

2 — Na plantação de novas árvores devem abrir se covas com 1 m de profundidade e 1 m de lado ou diâmetro, devendo o seu fundo e lados ser picados até 0,10 m para permitir uma melhor aderência da terra de enchimento.

3 — Os tutores são aplicados e cravados no terreno natural, bem fixos e a prumo, numa posição quase central na caldeira, antes do enchimento da cova com a terra fertilizada, tendo em atenção os ventos dominantes de forma a minimizar os riscos de formação de feridas., devendo preferencialmente colocar-se 3 tutores em tripeça formando triângulo em cujo centro é plantada a árvore.

4 — A fertilização das covas das árvores é à razão de 0,1 m$^3$ de estrume cavalar bem curtido ou 2 kg de composto orgânico tipo Campo Verde por cada cova, acrescido de 2 kg de adubo composto, em qualquer das alternativas.

5 — Os fertilizantes devem ser espalhados sobre a terra das covas e depois bem misturados com esta aquando do enchimento das mesmas, sendo que o enchimento das covas deve ter lugar com a terra não encharcada nem muito húmida, e fazendo-se calcamento a pé, à medida que se procede ao seu enchimento.

6 — Após o enchimento das covas com a terra fertilizada e devidamente compactada, abrem-se pequenas covas de plantação, à medida do torrão ou do sistema radicular das plantas de raiz nua, centrais relativamente à caldeira, e procede-se à plantação propriamente dita, tendo o cuidado de deixar o colo da planta à superfície do terreno, para evitar problemas de asfixia radicular.

7 — Após a plantação, deve abrir se uma pequena caldeira para a primeira rega, a qual deve ocorrer de imediato à plantação, para melhor compactação e aderência da terra às raízes da planta.

8 — Após a primeira rega, deve ligar se a planta ao tutor, tendo o cuidado de proteger o sítio da ligadura com serapilheira ou outro material apropriado para evitar ferimentos.

Artigo 22.º

**Transplantes de espécies arbóreas e arbustivas**

1 — A transplantação deve realizar-se em todas as espécies arbóreas e arbustivas, cujo transplante seja viável, incluindo palmáceas, com exceção dos géneros *Phoenix* e *Washingtonia.*

2 — As operações de transplante devem ser realizadas de acordo com as seguintes regras de boa execução:

*a*) Escolher a época do ano mais indicada para cada espécie;

*b*) Escolher a hora menos quente do dia, minimizando a evapotranspiração;

*c*) Efetuar uma poda técnica na parte aérea do espécime em questão e regar abundantemente o local;

*d*) Preparar previamente o local de replantação, quer seja provisório ou definitivo. A cova deve estar à capacidade de campo;

*e*) Efetuar o levantamento do torrão e área correspondente à projeção da copa, tanto quanto possível, e envolvê-lo em manta geotêxtil para evitar a sua desintegração;

*f*) Minimizar o tempo de transporte, durante o qual a planta dever ser suportada pela base do colo.

3 — Todo o procedimento do transplante deve ser supervisionado no local por um técnico do município habilitado para o efeito.

Artigo 23.º

**Arbustos**

Após o arranque de um arbusto morto e respeitadas as necessárias medidas cautelares, procede se à abertura de uma cova com um mínimo de 0,40 m de profundidade e 0,40 de largura ou diâmetro, seguindo se todos os cuidados para a plantação das árvores, no que respeita à fertilização, profundidade de plantação, primeira rega e tutoragem, se necessário.

Artigo 24.º

**Herbáceas vivazes**

1 — Previamente à reposição das herbáceas, deve ser efetuada uma mobilização superficial do terreno, uma ancinhagem para a retirada de torrões e pequenas pedras e uma regularização do terreno.

2 — Posteriormente, é realizada uma fertilização à razão de 0,02 m$^3$ de estrume bem curtido ou Campo Verde, à razão de 1,5 kg/m$^2$ acrescido de 0,2 kg/m$^2$ de adubo composto em qualquer das modalidades anteriores, espalhando-se os fertilizantes de forma uniforme à superfície do terreno e incorporados neste por meio de cava.

3 — As plantas devem ser dispostas em compasso de plantação triangular regular com 0,15 a 0,30 m de lado, conforme as espécies a empregar, regando-se de imediato, com distribuição de água bem pulverizada e distribuída.

4 — Quando o terreno se apresentar seco e sobretudo em tempo quente, deve regar-se antes da plantação e esperar o tempo suficiente para que o terreno esteja com boa sazão.

5 — Em função da natureza das herbáceas, pode ser necessário aparar e condicionar o crescimento desmesurado ou intensificar a sua floração.

Artigo 25.º

**Tratamentos fitossanitários**

1 — Na realização dos tratamentos em zonas de maior sensibilidade (parques infantis, zonas habitacionais) deve optar-se por pesticidas biológicos, sem resíduos ambientais.

2 — A realização dos tratamentos deve ser obrigatoriamente precedida da colocação de avisos informativos, os quais devem ser retirados após a cessação do seu efeito.

Artigo 26.º

**Manutenção de prado de sequeiro/pinhal**

1 — As áreas de prado de sequeiro, localizadas sob pinhal, são áreas sujeitas a ações de manutenção menos intensas e mais esporádicas, sem prejuízo das operações de limpeza do terreno e vigilância geral dos elementos arbóreos.

2 — As áreas de prado devem ser cortadas três vezes por ano, de forma a estimular o afilhamento dos elementos herbáceos e garantir condições de limpeza e segurança deste espaço.

3 — Os elementos arbóreos, face à idade desta mancha, são objeto de vigilância regular de forma a prever-se possíveis situações de queda de ramadas, ou mesmo de árvores que possam por em perigo os utilizadores deste espaço.

Artigo 27.º

**Limpeza e manutenção de lagos**

1 — Incumbe ao promotor o fornecimento de produtos necessários e adequados ao bom funcionamento do sistema de limpeza, de acordo com as normas e regras de segurança e saúde pública.

2 — Na operação de limpeza diária devem ser removidos os detritos e lixos, que se tenham acumulado desde o dia anterior, à superfície ou no fundo, do lago.

3 — As operações de limpeza profunda devem ter lugar duas a quatro vezes por ano, devendo os lagos ser limpos com despejo, raspagem de fundos e inertes, e remoção de limos.

4 — Durante a limpeza dos lagos ou outros elementos de água, os animais aí residentes (peixes, aves, tartarugas, etc.) devem ser acondicionados devidamente, de forma a evitar qualquer dano físico.

Artigo 28.º

**Manutenção de sistemas de bombagem de lagos e rega**

1 — A manutenção dos sistemas de bombagem de água para rega e de circulação dos lagos é da responsabilidade do promotor da operação urbanística.

2 — As avarias nos sistemas de bombagem devem ser reparadas no prazo máximo de dois dias úteis.

Artigo 29.º

**Monda e limpeza de pavimentos**

1 — O promotor deve proceder à limpeza e eliminação de ervas daninhas dos arruamentos e espaços pavimentados inseridos nos espaços verdes, bem como as demais estruturas construídas, nomeadamente, muros, lancis, valetas e sumidouros inseridos ou adjacentes aos espaços verdes.

2 — A eliminação das ervas daninhas deve ser efetuada, no mínimo, três vezes por ano.

3 — Os produtos não homologados ou que possam causar danos a pessoas e animais não podem ser aplicados, assim como aqueles que provoquem uma ação residual superior a quinze dias.

4 — Devem ser obrigatoriamente colocados avisos informativos e retirados após a cessação do efeito dos mesmos.

5 — Os trabalhos de monda devem, preferencialmente, ser executados por processos térmicos.

Artigo 30.º

**Conservação de mobiliário urbano**

1 — É da responsabilidade do promotor a conservação e manutenção dos elementos de mobiliário urbano localizados nos espaços verdes, designadamente, bancos, papeleiras, pilaretes, bebedouros, floreiras, vedações e outros.

2 — Cada elemento deve ser conservado de acordo com a sua natureza, e materiais que o formam, e em caso de dúvida segundo as indicações dos fornecedores.

3 — As peças de madeira e os elementos metálicos devem ser tratadas, pintadas, e sujeitas a tratamento antiferrugem com a periocidade mínima anual.

4 — Os danos ou quebras de peças no mobiliário urbano devem ser reparados de imediato.

Artigo 31.º

**Equipamento infantil**

As áreas de recreio infantil públicas inseridas nos espaços verdes devem ser limpas periodicamente.

## CAPÍTULO III

## Natureza e qualidade dos materiais

Artigo 32.º

**Terra viva**

1 — A terra a usar em reparações de zonas verdes, retanchas e ressementeiras deve ser proveniente da camada superficial de terrenos da mata ou da camada arável de terrenos agrícolas.

2 — Deve apresentar textura franca, isenta de pedras, torrões, raízes e de materiais estranhos provenientes da incorporação de lixos.

3 — A camada a colocar deve possuir uma espessura mínima de 0,20 m.

Artigo 33.º

**Fertilizantes e corretivos**

Devem ser utilizados os seguintes fertilizantes e corretivos:

*a*) Adubo composto NPK, doseado no mínimo 12 12 12, além de outros micronutrientes, dependentes do tipo de solo e das necessidades das plantas a instalar;

*b*) Adubo composto de libertação lenta doseado pelo menos 20 10 5, para além de outros micronutrientes, para adubação de árvores;

*c*) Adubo composto, de libertação lenta, para adubações de manutenção de relvado;

*d*) Corretivo orgânico, doseando cerca de 50 % de matéria orgânica bem estabilizada;

*e*) Estrume bem curtido, proveniente de camas de gado cavalar ou bovino.

Artigo 34.º

**Tutores e atilhos**

1 — Os tutores para as árvores e arbustos são formados por varolas de pinho ou de eucalipto, tratadas por imersão em solução de sulfato de cobre a 5 % durante pelo menos duas horas, e devem ter a dimensão necessária para acompanhar e proteger a árvore ou arbusto que estiverem a tutorar, podendo ser simples ou em tripeça, de acordo com as necessidades da planta.

2 — Os atilhos a empregar devem ter a qualidade estética, durabilidade, e elasticidade necessárias à função a que se destinam e não devem causar lesões na zona de contacto com a planta.

Artigo 35.º

**Material vegetal para retanchas**

1 — Árvores, arbustos e herbáceas utilizadas para retanchas devem obedecer às seguintes características:

*a*) As plantas devem ser exemplares novos, fitopatologicamente sãos, bem conformados, ramificados desde o colo, sem raízes mortas ou deterioradas, e devem possuir desenvolvimento compatível com a espécie a que pertencem;

*b*) As plantas de folha caduca a fornecer em raiz nua, devem apresentar o sistema radicular bem desenvolvido e com cabelame abundante;

*c*) As plantas de folha persistente devem ser fornecidas em vaso ou torrão, suficientemente consiste para não se desfazer facilmente;

*d*) As árvores são de plumagem, com flecha vigorosa com botão terminal em bom estado, devendo o caule estar direito desde o seu início e as raízes bem desenvolvidas, estendidas e não espiraladas;

*e*) A proporção entre a altura e o diâmetro da base do colo deve seguir a seguinte fórmula: diâmetro (cm)> altura (m);

*f*) A altura das árvores e arbustos não deve ser inferior aos valores a seguir indicados:

*i*) Árvores perenifólias e folhosa — PAP mínimo 14 16;

*ii*) Arbustos 0,40 m;

*g*) As plantas herbáceas vivazes devem ser fornecidas em tufos bem enraizados ou em estacas bem atempadas, de acordo com a espécie a que pertençam.

2 — Tratando-se de palmeiras, os exemplares para retancha devem apresentar fustes sem deformações nem feridas e possuir um número de folhas superior a sete unidades, devendo ainda ser cumprido o disposto no n.º 4 do artigo 35.º do presente Regulamento.

3 — As sementes utilizadas para retanchas devem pertencer às espécies indicadas no respetivo plano de sementeira e devem possuir obrigatoriamente o grau de pureza e o poder germinativo exigido por lei, quanto às espécies incluídas na lei, podendo as restantes sementes ser provenientes da colheita, sobre cuja data não tenha decorrido mais de dez meses.

ANEXO VII

**Placas toponímicas**

Artigo 1.º

**Colocação de placas toponímicas**

1 — Nos termos do presente diploma e do Regulamento de Toponímia e Número de Policia do Município de Cascais, as obras de urbanização que contemplem a criação de novos arruamentos viários e pedonais devem prever a colocação de placas toponímicas e a execução das respetivas peanhas.

2 — As placas toponímicas devem cumprir as características definidas na figura 1.

Artigo 2.º

**Localização das placas**

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas nas esquinas dos arruamentos respetivos e do lado esquerdo de quem nelas entre, pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos na parede fronteira ao arruamento que entronca.

2 — Sempre que não seja possível a afixação de acordo com o número anterior, deve a proposta alternativa ser submetida a parecer da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

**Composição das placas**

1 — As placas devem ser executadas em azulejos clássicos com brasão municipal, e assentes em peanhas.

2 — As placas devem comportar a colocação de doze azulejos, com as dimensões de 0,15 m por 0,15 m, dispostos em três linhas de quatro azulejos cada, conforme ilustrado no desenho.

Artigo 4.º

**Características das peanhas**

1 — A construção das peanhas para colocação das placas toponímicas obedece às seguintes especificações:

*a*) A peanha consiste num pilar edificado em pedra de saibro e cimento;
*b*) A fundação deve ter a profundidade necessária até se encontrar terreno firme, sendo o seu enchimento em pedra rija ou em betão B18;
*c*) O soco deve ser construído em alvenaria revestida a pedra da região, com acabamento tipo «melão»;
*d*) O coroamento deve ser construído em alvenaria de tijolo, rebocado e pintado a tinta de areia na cor branca.

2 — O urbanizador deve deixar a peanha preparada para receber o painel de azulejo, cuja afixação é da competência da junta de freguesia respetiva.

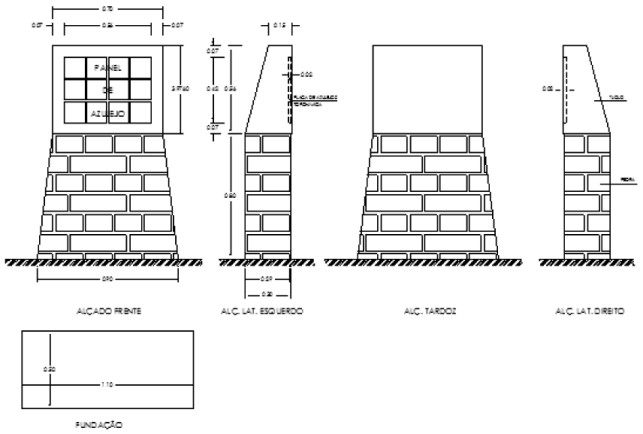



Figura 1 | desenho da placa e da peanha

ANEXO VIII

**Normas técnicas para a execução de levantamentos topográficos**

Artigo 1.º

**Objeto**

As presentes normas técnicas definem os requisitos e as regras de representação a observar na execução de levantamentos topográficos elaborados pelo método clássico com pormenor para as escalas 1/100, 1/200 e 1/500.

Artigo 2.º

**Sistemas de Referência e Apoio**

Os sistemas de referência associados a estas normas são o ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) e o *Datum* Altimétrico Nacional (Cascais).

Artigo 3.º

**Responsabilidade**

Os dados devem ser acompanhados de documento que ateste a responsabilidade do técnico/empresa produtora pela execução do levantamento topográfico.

Artigo 4.º

**Elementos**

1 — Ao nível da planimetria os elementos devem ser representados de acordo com as seguintes especificações:

*a*) Definição e representação do plano de implantação das edificações, sendo os corpos balançados representados ao nível do 2.º piso;
*b*) Definição de muros, vedações ou sebes com funções de divisória, com a localização dos respetivos portões de acesso;
*c*) Definição e representação de lancis, bermas ou valetas limitadoras de faixas de rodagem ou caminhos pedonais;
*d*) Definição e representação das infraestruturas existentes e visíveis à superfície;
*e*) Definição e representação das espécies arbóreas com a localização do tronco e a representação da copa;
*f*) Definição e representação de elementos complementares, não enquadráveis nos pontos anteriores, que contribuam para a caracterização da área de intervenção.

2 — Ao nível da altimetria os elementos devem ser representados de acordo com as seguintes especificações:

*a*) Representação altimétrica dos pontos notáveis dos planos e geometrias existentes;
*b*) Representação altimétrica das cotas de soleira das edificações existentes;
*c*) Representação altimétrica dos componentes das infraestruturas;
*d*) Representação das curvas de nível com equidistância compatível com a escala da representação gráfica e na proporção de 100 para 10 (ex.: escala 1/100 — equidistância 10 cm).

3 — A representação dos elementos existentes, em versão digital, deve observar estrutura de níveis e a geometria estabelecida no Catálogo de Objetos infra:

**Catálogo de Objetos**

**A — Planimetria**

| Layer | Descrição | Geometria a utilizar | Cor RGB |
|---|---|---|---|
| 01 — Edifícios | Definição do polígono das edificações pelo limite de contacto com o terreno. | Polilinha fechada<br>Em edifícios contíguos a aresta de contacto deve ser duplicada. | 0,0,0 |
| 02 — Edifícios_texto | Informação de caracterização do edifício:<br>· Uso<br>· Pisos<br>· Cota de soleira | Texto | 0,0,0 |
| 03 — Muros | Definição da geometria do elemento, respeitando as interrupções dos portões de acesso. | Polilinha dupla representando a espessura do muro. | 0,0,0 |
| 04 — Lancis | Definição da geometria do elemento em troços contínuos. | Polilinha. | 0,0,0 |

| Layer | Descrição | Geometria a utilizar | Cor RGB |
|---|---|---|---|
| 05 — Bermas | Definição da geometria do elemento em troços contínuos. | Polilinha tracejado. | 0,0,0 |
| 06 — Vedações | Definição da geometria do elemento, respeitando as interrupções dos portões de acesso. | Polilinha traço-ponto. | 0,0,0 |
| 07 — Infraestruturas | Localização dos elementos visíveis das redes de infraestruturas. | Símbolo adequado a incluir em legenda. | 0,0,0 |
| 08 — Elementos vegetais | Localização das espécies arbóreas com referência no tronco. | Símbolo adequado a incluir em legenda com dimensão aproximada da copa. | 0,255,0 |

**B — Altimetria**

| Layer | Descrição | Geometria a utilizar | Cor RGB |
|---|---|---|---|
| 09 — Curvas_mestras | Definição das linhas das curvas de nível mestras. | Polilinha contínua, quebrada na intersecção com edifícios e texto de referência à cota da curva. | 224.112,00 |
| 10 — Curvas_normais | Definição das linhas das curvas de nível normais. | Polilinha contínua, quebrada na intersecção com edifícios. | 255,192,128 |
| 11 — Pontos de cota | Definição de pontos de cota. | Ponto em 3D e texto de referência à cota do ponto | 0,0,0 |

ANEXO IX

## Normas técnicas para instrução de operações urbanísticas em formato digital

A instrução dos procedimentos urbanísticos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação decorre do estatuído nos artigos 8.º-A, 9.º, n.º 1 e n.º 6, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação vigente, e n.º 1 do ponto 2.º da Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de março.

Considerando as funcionalidades e os requisitos técnicos/informáticos necessários à correta receção dos pedidos, em formato digital, designadamente os respeitantes a pedidos de informação prévia, de licenciamento, comunicações prévias e outros pedidos conexos para realização de operações urbanísticas, devem ser observadas na instrução e submissão dos mesmos, as seguintes especificações:

As peças escritas devem ser entregues em formato PDF/A, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos;

As peças desenhadas devem ser entregues em formato DWFx que suporta assinatura digital;

Os elementos que devem instruir cada tipo de operação urbanística são os fixados na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e no presente Regulamento.

Caracterização dos ficheiros contendo os projetos:

Todos os elementos de um processo/requerimento devem ser entregues em formato digital e autenticados, através de uma assinatura digital qualificada, utilizando, por exemplo, o certificado digital do cartão do cidadão.

O ficheiro, correspondente ao requerimento, gerado automaticamente pela aplicação durante o processo de submissão do pedido é obrigatoriamente assinado digitalmente pelo(s) requerente(s) ou por representante legal, cuja legitimidade é garantida por procuração.

Os ficheiros relativos aos restantes elementos instrutórios são também obrigatoriamente assinados digitalmente, pelo técnico autor de cada um dos projetos, ou pelo coordenador dos projetos ou pelo requerente (nos dois últimos casos, desde que contenham a assinatura manuscrita dos respetivos autores). Exceções:

O ficheiro contendo o Certificado Energético é aceite conforme produzido pela ADENE (formato PDF, com assinatura digital daquela entidade);

O ficheiro contendo declaração de Ordem/Associação Profissional é aceite conforme produzido pela mesma (formato PDF, com assinatura digital da respetiva entidade).

A assinatura digital dos elementos referidos no ponto anterior tem como objetivo garantir a autenticidade dos elementos entregues, minimizando-se desta forma qualquer alegação por parte do requerente ou da Câmara Municipal de uma eventual adulteração dos mesmos.

A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deve corresponder apenas um ficheiro.

O nome/designação de cada ficheiro deve identificar inequivocamente o seu conteúdo, devendo ser iniciado obrigatoriamente pelo conjunto de caracteres identificados junto a cada elemento instrutório da lista de Elementos Instrutórios anexa.

Cada ficheiro não pode ultrapassar, em média, 1 MB por página e na sua totalidade, não deve ultrapassar os 30 MB.

No caso de projetos entregues na Loja Cascais, os ficheiros devem ser apresentados em suporte digital (CD/DVD/pen drive) e todos os elementos a entregar devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de carregamento dos mesmos.

Caso seja necessária a substituição de elementos no processo, deve o interessado proceder à entrega dos novos elementos, juntando o(s) novo(s) ficheiro(s) que irão substituir a versão anterior, devendo no entanto manter as propriedades dos mesmos no que se refere ao formato e nome/designação, bem como manter a mesma ordem, escala do(s) desenho(s) e posicionamento na respetiva folha.

Encontra-se totalmente vedada aos serviços da Câmara Municipal a execução de qualquer alteração aos ficheiros entregues, estando assim garantida a autenticidade dos mesmos.

Tendo em consideração que os ficheiros apresentados serão introduzidos no momento da apresentação nas plataformas informáticas do processo digital, os mesmos apenas poderão ser aceites pelo sistema se cumprirem todas as especificações indicadas.

Ficheiros PDF/A:

Para ficheiros em formato PDF/A, a Câmara disponibiliza uma aplicação que permite assinar estes ficheiros, cuja utilização se demonstra em anexo, podendo, em alternativa, ser utilizado qualquer outro método que garanta a assinatura digital qualificada dos mesmos.

Ficheiros DWFx:

Os ficheiros DWFx podem ser assinados digitalmente utilizando, por exemplo, o Autodesk Design Review (ADR), cuja utilização se demonstra em anexo.

A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deve ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro.

Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx devem ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em formato A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala.

A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. O autor deve configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição suficiente para garantir esta precisão (mínimo 150 dpi).

Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD devem conter uma identificação lógica dos respetivos layers, permitindo o seu controlo de visibilidade.

As peças desenhadas devem ser elaboradas utilizando as cores convencionais de projeto, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 65.º do presente Regulamento.

O levantamento topográfico/planta(s) de implantação deve(m) ser georreferenciadas ao Sistema PT-TM 06.

Quando a substituição de elementos acima referida se reportar a peças desenhadas, o(s) novo(s) ficheiro(s) deve(m) conter a totalidade das folhas/desenhos do(s) ficheiro(s) inicial(is), devendo os desenhos manter as propriedades, assim como a escala e o posicionamento nas folhas. Devem igualmente cumprir as cores convencionas de projeto acima referidas.

**Elementos instrutórios — Nomenclatura de ficheiros**

Índice

1 — Pedido de Informação Prévia
1.1 — Operação de loteamento/obras de urbanização
1.2 — Obras de edificação/alteração/ampliação
1.3 — Obras de demolição
1.4 — Alteração de utilização
1.5 — Outras operações urbanísticas
1.6 — Declaração de manutenção dos pressupostos do pedido de informação prévia
2 — Licenciamento
2.1 — Operação de loteamento nova/alteração
2.2 — Obras de edificação — construção nova/alteração/ampliação
2.3 — Obras de edificação — demolição
2.4 — Trabalhos de remodelação de terrenos
2.5 — Pedido de emissão de alvará de obras de urbanização, obras de edificação, obras de demolição e trabalhos de remodelação de terrenos
3 — Comunicação prévia
3.1 — Comunicação prévia de operação de loteamento
3.2 — Comunicação prévia de obras de urbanização
3.3 — Comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos
3.4 — Comunicação prévia de obras de demolição
3.5 — Pedido de autorização para trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica
3.6 — Pedido de licença parcial para a construção de estrutura
3.7 — Licença especial de obras inacabadas
4 — Renovação de licença
5 — Pedido de ocupação de via pública por motivo de obra
6 — Pedido de receção de obras de urbanização
6.1 — Pedido de receção provisória
6.2 — Pedido de receção definitiva
7 — Autorização de utilização
8 — Alteração de utilização
9 — Ficha técnica de habitação
10 — Pedidos de certidões
10.1 — Certidão de destaque de parcela
10.2 — Certidão de propriedade horizontal
10.3 — Certidão de integração de área no domínio público
10.4 — Certidão de viabilidade construtiva
10.5 — Certidão de compropriedade ou de aumento de compartes
10.6 — Certidão de não existência de projeto (para efeitos do CIMI)
10.7 — Certidão de viabilidade construtiva (para efeitos do CIMI)
10.8 — Certidão de caução para execução de obras de urbanização
10.9 — Certidão confirmativa de dados do empreiteiro
10.10 — Certidões diversas
11 — Pedidos de averbamento
11.1 — Averbamento de nome de titular de processo
11.2 — Averbamento de nome de coordenador dos processos
11.3 — Averbamento de nome de autor de outros projetos
11.4 — Averbamento de nome de diretor de obra
11.5 — Averbamento de nome de diretor de fiscalização de obra
11.6 — Averbamento de nome de empreiteiro
12 — Pedidos diversos
13 — Informação sobre o início dos trabalhos de obras com licença ou comunicação prévia
14 — Informação sobre o início dos trabalhos de obras isentas de controlo prévio
15 — Prorrogação do prazo da licença/comunicação prévia de construção
16 — Prorrogação de prazo para execução de obras de urbanização/trabalhos de remodelação de terreno

**Elementos instrutórios**

| Nome | Formato |
|---|---|
| 1 — Pedido de informação prévia: | |
| 1.1 — Operação de loteamento/obras de urbanização: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| LOT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| LOT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.3 — Memória descritiva (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| LOT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| LOT.5 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste a execução da operação de loteamento se conforma com o Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 9 de janeiro | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| Caso o processo esteja inserido em AUGI | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 1.2 — Obras de edificação/alteração/ampliação: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do imóvel e construções adjacentes | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | PDF/A |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste a execução das obras de edificação se conformam com o Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 9 de janeiro. | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| Caso o processo esteja inserido em AUGI: | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 1.3 — Obras de demolição: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa, incluindo a descrição sumária do estado de conservação do imóvel e da utilização futura do terreno (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do imóvel e construções adjacentes | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas (planta de implantação) | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | PDF/A |
| DEM.4 — Peças desenhadas demonstrativas das técnicas de demolição indicadas na memória descritiva, quando aplicável | DWFx |
| PCF.4 — Peças desenhadas demonstrativas das técnicas das estruturas de contenção indicadas na memória descritiva, quando aplicável | DWFx |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| Caso o processo esteja inserido em AUGI: | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 1.4 — Alteração de utilização: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas (planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio) | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | PDF/A |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| PEE. — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| Caso o processo esteja inserido em AUGI: | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 1.5 — Outras operações urbanísticas: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas (contendo os elementos técnicos definidores da operação urbanística, nomeadamente da modelação do terreno) | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | PDF/A |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste a execução da operação se conforma com o Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 9 de janeiro | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e Peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |

| Nome | Formato |
|---|---|
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| Caso o processo esteja inserido em AUGI | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 1.6 — Declaração de manutenção dos pressupostos do pedido de informação prévia: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor | PDF/A |
| PEE. — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| 2 — Licenciamento: | |
| 2.1 — Operação de loteamento nova/alteração: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| LOT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| LOT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| LOT.5 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| LOT.6 — Simulação virtual tridimensional, nos casos em que seja exigida discussão pública | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e Peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q1 ou INE Q2 em remodelação de terrenos) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PER — Estudo de Ruído: | |
| PER.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PER.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PER.3 — Peças escritas | PDF/A |
| PER.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 2.1.1 — Obras de urbanização: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| LOT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| LOT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| LOT.5 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| LOT.6 — Simulação virtual tridimensional, nos casos em que seja exigida discussão pública | PDF/A |
| LOT.7 — Calendarização da obra | PDF/A |
| LOT.8 — Estimativa do custo total da obra e custo por especialidade | PDF/A |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste a execução das obras de urbanização se conforma com o Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 9 de janeiro | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q1 ou INE Q2 em remodelação de terrenos) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| 2.1.2 — Projetos de especialidades: | |
| PIV — Projeto de infraestruturas viárias: | |
| PIV.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIV.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIV.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa e cálculos) | PDF/A |
| PIV.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PRA. — Projeto de redes de águas residuais, domésticos e pluviais: | |
| PRA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PRA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PRA.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa e cálculos) | PDF/A |
| PRA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PRA.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PRP. — Projeto de redes de abastecimento de águas e incêndio: | |
| PRP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PRP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PRP.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa e cálculos) | PDF/A |
| PRP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PRP.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PRG. — Projeto de instalação de redes de gás: | |
| PRG.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PRG.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PRG.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PRG.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PRG.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PIE. — Projeto de infraestruturas elétricas: | |
| PIE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIE.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PIE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PIE.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PIT. — Projeto de instalações telefónicas e TV cabo: | |
| PIT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIT.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PIT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PIT.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PPA. — Projeto de arranjos exteriores e/ou arquitetura paisagista: | |
| PPA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PPA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PPA.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PPA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PST. — Projeto de sinalização e trânsito: | |
| PST.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PST.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PST.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PST.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PCR. — Projeto de contentorização de recolha de resíduos sólidos e urbanos e recolha seletiva: | |
| PCR.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PCR.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PCR.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PCR.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PER — Extrato do mapa de ruído ou relatório sobre a recolha de dados acústicos — Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro | |
| PER — Estudo de ruído: | |
| PER.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PER.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PER.3 — Peças escritas | PDF/A |
| PER.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| OPE. — Outros projetos ou estudos: | |
| OPE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| OPE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| OPE.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| OPE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| OPE.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| 2.2 — Obras de edificação — Construção nova/alteração/ampliação: | |
| 2.2.1 — Arquitetura: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do imóvel e construções adjacentes | PDF/A |
| ARQ.7 — Quadro de medição do projeto de arquitetura | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto de arquitetura | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste a execução das obras de edificação se conformam com o Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 9 de janeiro. | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| CPH.1 — Propriedade horizontal — relatório | PDF/A |
| CPH.2 — Propriedade horizontal — peças desenhadas | DWFx |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| COO.4 — Tabela discriminativa dos projetos de especialidades | PDF/A |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q3) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |
| Caso o processo esteja inserido em AUGI: | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| AUG.5 — Declaração despesas pagas de reconversão | PDF/A |
| 2.2.2 — Projetos de especialidades: | |
| EST — Projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica | |
| EST.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| EST.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| EST.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| EST.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| ECF — Projeto de escavação e contenção periférica: | |
| ECF.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ECF.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ECF.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| ECF.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PCF — Plano de contenção de fachadas: | |
| PCF.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PCF.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PCF.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| PCF.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PDE — Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica: | |
| PDE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PDE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PDE.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PDE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PDE.5 — Ficha eletrotécnica | PDF/A |
| PDE.6 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| GAS — Projeto de instalação de gás: | |
| GAS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| GAS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| GAS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| GAS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| GAS.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PAD — Projeto de rede de águas e esgotos domésticos: | |
| PAD.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PAD.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PAD.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PAD.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PAD.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PAP — Projeto de rede de águas pluviais: | |
| PAP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PAP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PAP.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PAP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PAP.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PAE/PPA — Projeto de arranjos exteriores/arquitetura paisagista (utilizar nomenclatura de acordo com o projeto a entregar): | |
| PAE/PPA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PAE/PPA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PAE/PPA.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PAE/PPA.4 — Peças desenhadas | DWFx |

| Nome | Formato |
|---|---|
| PIT — Projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações: | |
| PIT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIT.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PIT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PIT.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| TER — Estudo de comportamento térmico: | |
| TER.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| TER.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| TER.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| TER.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| TER.5 — Declaração de conformidade regulamentar subscrita por perito qualificado no âmbito do SCE | PDF/A |
| TER.6 — Ficha n.º 1 do Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação (REH) [nos termos da alínea *d*) do n.º 1.1, da Portaria n.º 349-C/2013] — Apenas aplicável a edifícios de habitação | PDF/A |
| IEM — Projeto de instalações eletromecânicas e de transporte de pessoas e/ou mercadorias: | |
| IEM.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| IEM.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| IEM.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| IEM.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| IEM.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| SCI — Projeto de segurança contra risco de incêndios em edifícios (SCIE) ou Ficha de Segurança: | |
| SCI.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| SCI.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| SCI.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| SCI.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| SCI.5 — Ficha de Segurança contra incêndios | PDF/A |
| SCI.6 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| CLI — Projeto do sistema energético de climatização em edifícios: | |
| CLI.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| CLI.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| CLI.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| CLI.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| CLI.5 — Declaração de conformidade Regulamentar/Ficha sumário da situação do edifício | PDF/A |
| EXA — Projeto de ventilação e exaustão de fumos: | |
| EXA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| EXA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| EXA.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| EXA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| ACU — Projeto acústico: | |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACU.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| ACU.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| OPE — Outros projetos ou estudos: | |
| OPE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| OPE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| OPE.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| OPE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| OPE.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| 2.2.3 — Projetos de infraestruturas em espaço público: | |
| IFV — Projeto de infraestruturas viárias: | |
| IFV.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| IFV.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| IFV.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| IFV.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| RPA. — Projeto de rede pública de abastecimento de águas: | |
| RPA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| RPA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPA.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| RPA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| RPA.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| RPD. — Projeto de drenagem pública doméstica: | |
| RPD.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| RPD.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPD.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| RPD.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| RPD.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| RPP — Projeto de drenagem pública pluvial: | |
| RPP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| RPP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPP.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| RPP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| RPP.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| EVP — Projeto de arquitetura Paisagista — Espaços verdes públicos: | |
| EVP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| EVP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| EVP.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| EVP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| TRA — Projeto de trânsito — sinalização vertical e marcas rodoviárias: | |
| TRA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| TRA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| TRA.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| TRA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| IEP — Projeto de infraestruturas elétricas públicas: | |
| IEP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| IEP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| IEP.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| IEP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| IEP.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| ITP — Projeto de infraestruturas de telecomunicações públicas: | |
| ITP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ITP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ITP.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| ITP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| GAP — Projeto de rede de gás pública | |
| GAP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| GAP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| GAP.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| GAP.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| GAP.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PCR. — Projeto de contentorização de recolha de resíduos sólidos e urbanos e recolha seletiva | |
| PCR.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PCR.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PCR.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PCR.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 2.3 — Obras de edificação — Demolição: | |
| 2.3.1 — Arquitetura: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto (Planta de Implantação com a área a demolir) | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |
| 2.3.2 — Projetos de especialidades: | |
| EST. — Projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica: | |
| EST.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| EST.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| EST.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| EST.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| ECF. — Projeto de escavação e contenção periférica: | |
| ECF.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ECF.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ECF.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| ECF.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| DEM. — Plano de demolições: | |
| DEM.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| DEM.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| DEM.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| DEM.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PCF. — Plano de contenção de fachadas: | |
| PDF.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PCF.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PCF.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| PCF.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 2.4 — Trabalhos de remodelação de terrenos: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT. — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| COO.4 — Tabela discriminativa dos projetos de especialidades | PDF/A |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q2) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |
| 2.5 — Pedido de emissão de alvará de obras de urbanização, obras de edificação, obras de demolição e trabalhos de remodelação de terrenos: | |
| 2.5.1 — Execução da obra: | |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC. | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de gestão de resíduos de construção/demolição (obrigatório sempre que existam obras de demolição) | PDF/A |
| DIV — Minuta do contrato de urbanização aprovada, quando exista | PDF/A |
| DIV — Descrição pormenorizada dos lotes com indicação dos artigos matriciais de proveniência, quando aplicável | PDF/A |
| CGB — Caução-garantia bancária/documento comprovativo da caução, quando aplicável, o qual deve cumprir os requisitos constantes do modelo disponibilizado pelos serviços municipais | PDF/A |
| PSS — Plano de segurança e saúde | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3 — Comunicação prévia: | |
| 3.1 — Comunicação prévia de operação de loteamento: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| LOT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| LOT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.3 — Memória descritiva e justificativa, incluindo mapa de medições (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| LOT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| LOT.5 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| LOT.7 — Calendarização da obra | PDF/A |
| LOT.8 — Estimativa do custo total da obra e custo por especialidade | PDF/A |
| LOT.9 — Discriminação dos elementos apresentados em sede de Pedido de Informação Prévia, cuja alteração tenha sido imposta com a aprovação daquele pedido | PDF/A |
| LOT.10 — Descrição pormenorizada dos lotes com indicação dos artigos matriciais de proveniência | PDF/A |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q1) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra — Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC. | PDF/A |
| CGB — Caução-garantia bancária/documento comprovativo da caução, quando aplicável, o qual deve cumprir os requisitos constantes do modelo disponibilizado pelos serviços municipais | PDF/A |
| PSS. — Plano de segurança e saúde | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3.2 — Comunicação prévia de obras de urbanização: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| NOT.1 — Cópia da notificação de deferimento do pedido de licenciamento da operação de loteamento | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| LOT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| LOT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| LOT.3 — Memória descritiva e justificativa, incluindo mapa de medições (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| LOT.4 — Peças desenhadas, incluindo planta da situação existente à esc. 1/1000 ou superior, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração na área em que se insere, com indicação dos valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e infraestruturas existentes | DWFx |
| LOT.5 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| LOT.7 — Calendarização da obra | PDF/A |
| LOT.8 — Estimativa do custo total da obra e custo por especialidade | PDF/A |
| LOT.9 — Discriminação dos elementos apresentados em sede de pedido de informação prévia, cuja alteração tenha sido imposta com a aprovação daquele pedido | PDF/A |
| LOT.10 — Descrição pormenorizada dos lotes com indicação dos artigos matriciais de proveniência | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — termo de responsabilidade do autor, declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil e peças escritas | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — Peças desenhadas | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q1) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos | PDF/A |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACU — Projeto acústico | |
| ACU.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ACU.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ACU.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| ACU.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PIV — Projeto de infraestruturas viárias | |
| PIV.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIV.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIV.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa e cálculos) | PDF/A |
| PIV.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| Redes de Abastecimento de Águas e Esgotos: | |
| PRA. — Projeto de redes de águas residuais, domésticos e pluviais: | |
| PRA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PRA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PRA.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa e cálculos) | PDF/A |
| PRA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PRA.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PRP — Projeto de redes de abastecimento de águas e incêndio | |
| PRP.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PRP.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PRP.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa e cálculos) | PDF/A |
| PRP.4 — Peças desenhadas | DWFx |

| Nome | Formato |
|---|---|
| PRP.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| RPA — Projeto de rede pública de Abastecimento de águas: | |
| RPA.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| RPA.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPA.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| RPA.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| RPA.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| RPD — Projeto de drenagem pública doméstica: | |
| RPD.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| RPD.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPD.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| RPD.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| RPD.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PRG — Projeto de instalação de redes de gás: | |
| PRG.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PRG.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PRG.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PRG.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PRG.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PIE — Projeto de infraestruturas elétricas: | |
| PIE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIE.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PIE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PIE.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| PIT — Projeto de instalações telefónicas e TV cabo: | |
| PIT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PIT.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PIT.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PIT.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PPA/PAE — Projeto de arranjos exteriores e/ou arquitetura paisagista (utilizar nomenclatura de acordo com o projeto a entregar) | |
| PPA/PAE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PPA/PAE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PPA/PAE.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PPA/PAE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PST — Projeto de sinalização e trânsito: | |
| PST.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PST.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PST.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PST.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| PCR — Projeto de contentorização de recolha de resíduos sólidos e urbanos e recolha seletiva: | |
| PCR.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| PCR.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PCR.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| PCR.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| OPE — Outros projetos ou estudos: | |
| OPE.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| OPE.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| OPE.3 — Peças escritas (memória descritiva e justificativa) | PDF/A |
| OPE.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| OPE.5 — Comprovativo de aprovação por parte de entidade competente | PDF/A |
| 3.2.1 — Execução da obra: | |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra — Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra. | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC. | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de gestão de resíduos de construção/demolição (obrigatório sempre que existam obras de demolição) | PDF/A |
| DIV — Minuta do contrato de urbanização aprovada, quando exista | PDF/A |
| CGB — Caução-garantia bancária/Documento comprovativo da caução, quando aplicável, o qual deve cumprir os requisitos constantes do modelo disponibilizado pelos serviços municipais | PDF/A |
| PSS — Plano de segurança e saúde: | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3.3 — Comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| COO.4 — Tabela discriminativa dos projetos de especialidades | PDF/A |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q2) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |
| 3.3.1 — Execução da obra: | |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC. | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de gestão de resíduos de construção/demolição (obrigatório sempre que existam obras de demolição) | PDF/A |
| CGB — Caução-garantia bancária/Documento comprovativo da caução, quando aplicável, o qual deve cumprir os requisitos constantes do modelo disponibilizado pelos serviços municipais | PDF/A |
| PSS — Plano de segurança e saúde: | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3.4 — Comunicação prévia de obras de demolição:<br>3.4.1 — Arquitetura: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| NOT — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.1 — Termo de responsabilidade do autor/coordenador do projeto atestando que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE, quando aplicável | PDF/A |
| ACO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa (de acordo com o estipulado no n.º 5 do Anexo I da Portaria n.º 113/2015) | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto de arquitetura | DWFx |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico, sempre que haja alterações da topografia ou da implantação das construções | DWFx |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q3) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| Caso o processo esteja inserido em AUGI: | |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| AUG.5 — Declaração despesas pagas de reconversão | PDF/A |
| 3.4.2 — Projetos de especialidades: | |
| EST — Projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica: | |
| EST.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| EST.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| EST.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| EST.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| ECF — Projeto de escavação e contenção periférica: | |
| ECF.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ECF.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ECF.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| ECF.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| DEM — Plano de demolições: | |
| DEM.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| DEM.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| DEM.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| DEM.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3.4.3 — Execução da obra: | |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de gestão de resíduos de construção/demolição | PDF/A |
| PSS — Plano de segurança e saúde: | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3.5 — Pedido de autorização para trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica: | |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| EST — Projeto de estabilidade, escavação e contenção periférica: | |
| EST.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| EST.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| EST.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| EST.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| ECF — Projeto de escavação e contenção periférica: | |
| ECF.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ECF.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ECF.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| ECF.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| DEM — Plano de demolições: | |
| DEM.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| DEM.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| DEM.3 — Memória descritiva e justificativa e cálculos | PDF/A |
| DEM.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |
| CGB — Caução-garantia bancária/documento comprovativo da caução, quando aplicável, o qual deve cumprir os requisitos constantes do modelo disponibilizado pelos serviços municipais | PDF/A |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de gestão de resíduos de construção/demolição | PDF/A |
| PSS — Plano de segurança e saúde: | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 3.6 — Pedido de licença parcial para a construção de estrutura: | |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de Gestão de Resíduos de Construção/Demolição | PDF/A |
| PSS. — Plano de segurança e saúde: | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| DIV — Outros documentos não definidos | PDF/A |
| CGB — Caução-garantia bancária/Documento comprovativo da caução, quando aplicável, o qual deve cumprir os requisitos constantes do modelo disponibilizado pelos serviços municipais | PDF/A |
| 3.7 — Licença especial de obras inacabadas: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do imóvel e construções adjacentes | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos | PDF/A |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| OBR.9 — Elementos de gestão de resíduos de construção/demolição | PDF/A |
| PSS — Plano de segurança e saúde: | |
| PSS.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do plano | PDF/A |
| PSS.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| PSS.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| PSS.4 — Peças desenhadas | DWFx |
| 4 — Renovação de licença: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto | PDF/A |
| ARQ.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa contendo relatório do estado atual da obra e justificando a necessidade e adequabilidade da obra relativamente aos atuais padrões de correto ordenamento urbano e paisagístico | PDF/A |
| ARQ.4 — Estimativa do custo total da obra ou de encargos urbanísticos (no caso de PIP) | PDF/A |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do imóvel e construções adjacentes | PDF/A |
| ARQ.7 — Quadro de medição do projeto de arquitetura | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto de arquitetura | PDF/A |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico | DWFx |
| ARQ.10 — Cópia do alvará de licença de construção/certidão de não rejeição ou da notificação de decisão final do anterior processo | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — peças escritas e termo de responsabilidade do autor | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos (INE Q3) | PDF/A |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| SCI — Ficha de segurança contra incêndios em edifícios — modelo da ANPC | PDF/A |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| DIV — Documentos diversos | PDF/A |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 5 — Pedido de ocupação de via pública por motivo de obra: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 com a área de ocupação de via pública assinalada | PDF/A |
| OVP.1 — Termo de responsabilidade | PDF/A |
| OVP.2 — Declaração da associação profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| OVP.3 — Memória descritiva | PDF/A |
| OVP.4 — Seguro atualizado | PDF/A |
| OVP.5 — Projeto de execução (altura superior a 25 m) | PDF/A |
| OVP.6 — Plano de sinalização temporária (quando haja ocupação da faixa de rodagem, de acordo com D.R. n.º 22-A/98) | PDF/A |
| OVP.7 — Documento da Cascais Próxima a autorizar a utilização dos lugares de estacionamento | PDF/A |
| 6 — Pedido de receção de obras de urbanização: | |
| 6.1 — Pedido de receção provisória: | |
| LEG — Legitimidade, incluindo, entre outros:<br>Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação<br>Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou código da certidão permanente. | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| RPO.1 — Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra | PDF/A |
| RPO.2 — Declaração da associação profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPO.3 — Termo de responsabilidade do diretor fiscalização da obra | PDF/A |
| RPO.4 — Declaração da associação profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RPO.5 — Livro de obra | PDF/A |
| RPO.6 — Telas finais das obras de urbanização | DWFx |
| RPO.7 — Levantamento fotográfico | PDF/A |
| 6.2 — Pedido de receção definitiva: | |
| LEG — Legitimidade, incluindo, entre outros:<br>Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação<br>Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou código da certidão permanente. | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| RDO.1 — Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra | PDF/A |
| RDO.2 — Declaração da associação profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RDO.3 — Termo de responsabilidade do diretor fiscalização da obra | PDF/A |
| RDO.4 — Declaração da associação profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| RDO.5 — Levantamento fotográfico | PDF/A |
| OUT.1 — Outros documentos | |

| Nome | Formato |
|---|---|
| 7 — Autorização de utilização: | |
| LEG — Legitimidade, incluindo, entre outros: | PDF/A |
| Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação | |
| Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou código da certidão permanente | |
| AUT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra, no qual devem ainda declarar que se encontram cumpridas as condições do SCIE (D.L. n.º 220/2008), nos casos do n.º 1 do artigo 63.º do RJUE | PDF/A |
| AUT.2 — Declaração emitida por associação profissional comprovativa da qualificação do subscritor do termo de responsabilidade e seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei n.º 31/2009 | PDF/A |
| AUT.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra, no qual devem ainda declarar que se encontram cumpridas as condições do SCIE (D.L. n.º 220/2008), nos casos do n.º 1 do artigo 63.º do RJUE | PDF/A |
| AUT.4 — Declaração emitida por associação profissional comprovativa da qualificação do subscritor do termo de responsabilidade e seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei n.º 31/2009 | PDF/A |
| AUT.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor de projeto de arquitetura, relativamente às alterações introduzidas em telas finais | PDF/A |
| AUT.6 — Declaração emitida por associação profissional comprovativa da qualificação do subscritor do termo de responsabilidade e seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei n.º 31/2009 | PDF/A |
| AUT.7 — Memória descritiva | PDF/A |
| AUT.8 — Telas Finais do projeto de arquitetura (quando no âmbito do procedimento de licenciamento ou comunicação prévia tenha sido apresentado). As alterações ao projeto aprovado, executadas no decurso da obra e não sujeitas a controlo prévio, devem estar contempladas nas telas finais bem como memória descritiva referente às mesmas. As telas devem ser devidamente rubricadas e acompanhadas pelo termo de responsabilidade pelas alterações efetuadas, em conformidade com o artigo 69.º do RUEM. | DWFx |
| Pedido de certificação de que o pedido satisfaz os requisitos legais para a constituição em propriedade horizontal, caso o mesmo não tenha ainda sido requerido: | |
| CPH.1 — Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações autónomas e partes comuns, com o valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio | PDF/A |
| CPH.2 — Planta com a designação de todas as frações autónomas pela letra maiúscula respetiva e com a delimitação a cores de cada fração, suas pertenças, zonas comuns e de uso público | DWFx |
| AUT.9 — Certificado emitido pela entidade inspetora da rede de gás, quando aplicável | PDF/A |
| AUT.10 — Certificado emitido pela entidade inspetora das instalações elétricas CERTIEL (DL n.º 272/92, artigo 4.º) ou comprovativo de abastecimento em conformidade emitido pela EDP, caso este tenha ocorrido antes de 1999 | PDF/A |
| AUT.11 — Certificado de conformidade emitido pela Autoridade Nacional para a Proteção Civil ou entidade acreditada no caso de 3.ª ou 4.ª categoria de risco, quando aplicável | PDF/A |
| *AUT.12 — Avaliação acústica (ensaios acústicos realizados por entidades acreditadas que atestem a conformidade com o Regime Geral do Ruído — Decreto-Lei n.º 9/2007, artigo.12.º, n.º 5) | PDF/A |
| *AUT.13 — Ficha n.º 2 do Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação (REH) [nos termos da alínea *d*) do n.º 1.2 da Portaria n.º 349-C/2013], Apenas aplicável a edifícios de habitação | PDF/A |
| *AUT.14 — Certificado que avalie o desempenho energético e da qualidade do ar interior nos edifícios | PDF/a |
| *AUT.15 — Certificado emitido pela Águas de Cascais, S. A., quando aplicável | PDF/A |
| *AUT.16 — Certificado de conformidade da instalação de infraestruturas de telecomunicações (ITED), quando aplicável | PDF/A |
| *AUT.17 — Certificado de conformidade das instalações eletromecânicas, quando existam ascensores (D.L. n.º 295/98), quando aplicável | PDF/A |
| AUT.18 — Levantamento fotográfico da construção que englobe muro confinante com a via pública fachadas e espaço público envolvente | PDF/A |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar (INE Q4) — Modelo disponível no portal da Câmara Municipal de Cascais | PDF/A |
| AUT.17 — Declaração do dono da obra para efeitos do artigo 86.º do RJUE (limpeza da área da obra) | PDF/A |
| AUT.18 — Documento comprovativo do pedido de atribuição de numeração policial, quando se trate de obra nova | PDF/A |
| AUT.19 — Livro de obra, com termo de encerramento preenchido, quando tenham sido realizadas obras | PDF/A |
| AUT.20 — Cópia do alvará de licença de construção/certidão de não rejeição | PDF/A |
| *Nota.* — Os certificados acima referidos e assinalados (*) não são necessários caso seja apresentado em sua substituição termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado, que ateste a conformidade das obras executadas com os respetivos projetos de especialidades (n.º 9 do artigo 13.º do RJUE), acompanhado da respetiva declaração de associação profissional. | |
| 8 — Alteração de utilização: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ALT.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra ou diretor de fiscalização de obra, quando aplicável, no qual devem ainda declarar que se encontram cumpridas as condições do SCIE — Decreto-Lei n.º 220/2008 | PDF/A |
| ALT.2 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor de projeto quando tenham sido executadas alterações no decurso da obra, não sujeitas a controlo prévio, e que devem estar contempladas nas telas finais | PDF/A |
| ALT.3 — Termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser autor de projeto nos termos da Lei n.º 31/2009 e legislação complementar, quando aplicável nos casos do n.º 2 do artigo 62.º do RJUE | PDF/A |
| ALT.4 — Declaração emitida por associação pública profissional comprovativa da respetiva qualificação e quando aplicável seguro de responsabilidade civil nos termos da Lei n.º 31/2009 | PDF/A |
| ALT.5 — Planta e corte do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio ou telas finais, quando aplicável | DWFx |
| ALT.6 — Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização anterior, quando exista ou documento comprovativo de que o prédio/fração é de construção anterior a 1951 | PDF/A |
| ALT.7 — Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor | PDF/A |
| ALT.8 — Avaliação Acústica (ensaios acústicos realizados por entidades acreditadas que atestem a conformidade com o Regime Geral do Ruído — Decreto-Lei n.º 9/2007, artigo 12.º, n.º 5) | PDF/A |
| ALT.9 — Ficha n.º 2 do Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação (REH) [nos termos da alínea *d*) do n.º 1.2 da Portaria n.º 349-C/2013]. Apenas aplicável a edifícios de habitação | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| ALT.10 — Certificado que avalie o desempenho energético e da qualidade do ar interior nos edifícios (consultar ADENE) | PDF/A |
| ALT.11 — Livro de Obra, com termo de encerramento preenchido, quando tenham sido realizadas obras (quando aplicável) | PDF/A |
| INE — Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar (INE Q6) | PDF/A |
| ACE.1 — Acessibilidades — peças escritas e termos de responsabilidade do autor | PDF/A |
| ACE.2 — Acessibilidades — peças desenhadas | DWFx |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| PEE — Pareceres emitidos por entidades externas no âmbito da consulta promovida previamente | PDF/A |
| DIV — Documentos Diversos | PDF/A |
| 9 — Ficha técnica de habitação: | |
| FTH — Ficha técnica de habitação e anexos | PDF/A |
| 10 — Pedidos de certidões<br>10.1 — Certidão de destaque de parcela: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| ARQ.3 — Memória descritiva e justificativa | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas do projeto de arquitetura | PDF/A |
| ARQ.9 — Levantamento topográfico | DWFx |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 10.2 — Certidão de propriedade horizontal: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| CPH.1 — Propriedade horizontal — peças escritas | PDF/A |
| CPH.2 — Propriedade horizontal — peças desenhadas | DWFx |
| AUG.2 — Prova de adesão ao processo de reconversão | PDF/A |
| AUG.3 — Prova de pagamento de compensação | PDF/A |
| AUG.4 — Declaração comprovativa de habitação própria permanente | PDF/A |
| 10.3 — Certidão de integração de área no domínio público: | |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000, com a área de cedência marcada | PDF/A |
| ARQ.8 — Peças desenhadas (apresentar apenas a planta de implantação com a área de cedência) | DWFx |
| 10.4 — Certidão de viabilidade construtiva: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| 10.5 — Certidão de compropriedade ou de aumento de compartes: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| 10.6 — Certidão de não existência de projeto (para efeitos do CIMI): | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| 10.7 — Certidão de viabilidade construtiva (para efeitos do CIMI): | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| 10.8 — Certidão de caução para execução de obras de urbanização: | |
| DIV — Documentos diversos (fotocópia do alvará de obras de construção ou comprovativo da admissão da comunicação prévia) | PDF/A |
| 10.9 — Certidão confirmativa de dados do empreiteiro: | |
| DIV — Documentos diversos (impresso do IMPIC) | PDF/A |
| 10.10 — Certidões diversas: | |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| DIV — Documentos diversos | PDF/A |
| 11 — Pedidos de averbamento:<br>11.1 — Averbamento de nome de titular de processo: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| 11.2 — Averbamento de nome de coordenador dos processos: | |
| COO.1 — Termo de responsabilidade que ateste a compatibilidade entre os mesmos | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| COO.2 — Declaração emitida por associação pública profissional | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos (declaração do técnico cessante, quando aplicável) | PDF/A |
| 11.3 — Averbamento de nome de autor de outros projetos: | |
| AVB.1 — Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de _____ | PDF/A |
| AVB.2 — Declaração emitida por associação pública profissional e seguro de responsabilidade civil | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos (declaração do técnico cessante, quando aplicável) | PDF/A |
| 11.4 — Averbamento de nome de diretor de obra: | |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos (declaração do técnico cessante, quando aplicável) | PDF/A |
| 11.5 — Averbamento de nome de diretor de fiscalização de obra: | |
| OBR.5 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra | PDF/A |
| OBR.6 — Documentação relativa ao diretor de fiscalização de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil | |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos (declaração do técnico cessante, quando aplicável) | PDF/A |
| 11.6 — Averbamento de nome de empreiteiro: | |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra, com menção do termo de abertura | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos (declaração do empreiteiro cessante, quando aplicável) | PDF/A |
| 12 — Pedidos diversos: | |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| DIV — Documentos diversos | PDF/A |
| 13 — Informação sobre o inicio dos trabalhos de obras com licença ou comunicação prévia: | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| 14 — Informação sobre o inicio dos trabalhos de obras isentas de controlo prévio: | |
| LEG — Legitimidade | PDF/A |
| PLA — Planta de localização à escala 1/1.000 | PDF/A |
| OUT.1 — Outras peças escritas | PDF/A |
| OUT.2 — Outras peças desenhadas | DWFx |
| DIV — Documentos diversos | PDF/A |
| 15 — Prorrogação do prazo da licença/comunicação prévia de construção: | |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do estado atual da obra | PDF/A |
| ARQ.10 — Cópia do alvará de licença de construção/certidão de não rejeição | PDF/A |
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional<br>Seguro de responsabilidade civil<br>Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra<br>Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra (folhas preenchidas) | PDF/A |
| DIV — Documentos Diversos | PDF/A |
| 16 — Prorrogação de prazo para execução de obras de urbanização/trabalhos de remodelação de terreno: | |
| ARQ.5 — Calendarização da execução da obra | PDF/A |
| ARQ.6 — Fotografias do estado atual da obra | PDF/A |
| ARQ.10 — Cópia do alvará de licença de construção/certidão de não rejeição | PDF/A |

| Nome | Formato |
|---|---|
| OBR.1 — Apólice de seguro de construção, quando legalmente exigível | PDF/A |
| OBR.2 — Apólice de seguro de responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho | PDF/A |
| OBR.3 — Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra | PDF/A |
| OBR.4 — Documentação relativa ao diretor de obra: | PDF/A |
| Declaração emitida por associação pública profissional | |
| Seguro de responsabilidade civil | |
| Comprovativo da integração no quadro de pessoal da empresa responsável pela execução da obra | |
| Comprovativo da integração no quadro técnico da empresa responsável pela execução da obra | |
| OBR.7 — Declaração de titularidade de alvará emitido pelo IMPIC | PDF/A |
| OBR.8 — Livro de obra (folhas preenchidas) | PDF/A |
| DIV — Documentos diversos | PDF/A |

### Assinatura Digital

**Ficheiros PDF/A**

Instalação e utilização do ePaperSign:

O ePaperSign é uma aplicação que tem como objetivo possibilitar a assinatura de documentos em formato PDF/A.

Para instalar o ePaperSign, execute o ficheiro de Setup e escolha a diretoria na qual pretende instalar a Aplicação.

Após instalação, poderá assinar ficheiros executando a aplicação através do respetivo ícone no ambiente de trabalho.

Utilize o botão «Selecionar certificado» para escolher o certificado com o qual pretende assinar o documento.

Utiliza o botão «Adicionar» para adicionar um documento. Pode escolher vários documentos.

Utilize o botão «Assinar» para assinar o documento.

Para remover um documento da lista, utilize o botão «Remover».

### Assinatura Digital

**Ficheiros DWFx**

Como assinar um DWFx utilizando o Autodesk Design Review (ADR):

Abra um ficheiro DWFx através do ADR. No menu, selecione a opção Security — Add Digital Signature.

Ao selecionar a opção, surgem-lhe os certificados de assinaturas digitais instalados localmente no computador.

Escolha o certificado de assinatura pretendido e assine o documento, indicando o PIN do certificado, com o cartão inserido no leitor de cartões.

311157056

## MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

### Aviso n.º 3055/2018

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 05/82**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 15.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação deste Concelho, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública, de acordo com a deliberação de 05 de fevereiro de 2018, relativa à Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 05/82, respeitante ao lote n.º 15 sito no Casal do Vaz, freguesia de Nossa Senhora de Fátima, concelho de Entroncamento, em nome de Andrea Guedes António, na qualidade de proprietária, com o número de identificação fiscal 227 499 611, pelo período de 15 dias úteis, que se inicia 8 dias após publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República.* O processo de alteração ao referido Alvará encontra-se disponível para consulta, nos dias úteis, das 08:30 às 17:00 horas, na Secretaria da Divisão de Gestão Urbanística e Obras deste Município.

19 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

311151361

## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

### Aviso n.º 3056/2018

**Lista Unitária de Ordenação Final**

Para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no "Procedimento Concursal Comum para contratação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro)", aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2017, a qual foi homologada por despacho do Presidente da Câmara, de 07 de fevereiro de 2018:

Candidatados aprovados:

1.º António José de Jesus Nunes — 14,55 valores
2.º Hugo Tiago Marques Carvalho — 13,75 valores

Para efeitos consignados no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e disponível na página eletrónica do Município de Ferreira do Zêzere.

12 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

311129273

## MUNICÍPIO DA MAIA

### Aviso n.º 3057/2018

Nos termos do disposto no n.º 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 junho, torna-se público que, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores Carlos Alberto Mendes Frazão e Pedro Miguel da Silva Ferreira, na carreira de Assistente Operacional. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhes sido atribuída a classificação de 15 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* Eng.

311152228

## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

### Aviso n.º 3058/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final, a seguir descriminadas, dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns, abertos por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 27 de setembro de 2017, as quais foram homologadas por despachos do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datados

de 15/02/2018, afixadas no átrio do Edifício dos Paços do concelho e publicadas na página de internet do Município, em www.cm-mdouro.pt:

Ref. A — 1 Lugar de Assistente Técnico da Carreira de assistente técnico, área administrativa.

Candidatos aprovados:

1.º Natália Maria Preto Raposo — 19,00 Valores

Ref. B — 6 Lugares de Assistente Operacional, da Carreira de assistente operacional, área de magarefe.

Candidatos aprovados:

1.º Frederico Miguel Afonso Pires — 18,63 Valores
2.º Aniceto Conceição Correia — 16,63 Valores
3.º Armando dos Anjos Jordão — 16,63 Valores
4.º Maria Sales Salazar Conde — 14,88 Valores
5.º Luís António Conde — 14,63 Valores
6.º Silvério Manuel Neto Alves — 14,63 Valores

Ref. C — 1 Lugar de Assistente Operacional, da carreira de assistente operacional, área de serviços gerais.

Candidatos aprovados:

1.º Maria da Conceição Exposto Guerra — 18,63 Valores

Ref. D — 3 Lugares de Assistente Operacional, da carreira de assistente operacional, área de motorista/distribuidor de carne.

Candidatos aprovados:

1.º José Carlos Rodrigues Domingues — 18,63 Valores
2.º Ricardo Jorge Magalhães Sequeira — 18,43 Valores
3.º António Branco Fernandes — 16,63 Valores

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com as alínea *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

311152252

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Aviso (extrato) n.º 3059/2018

Para efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, o trabalhador António Tavares da Silva, Encarregado Operacional, cessou funções em 16 de janeiro de 2018, por falecimento.

31 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.

311104568

## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso n.º 3060/2018

**Procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho de Técnico Superior (área funcional de Gestão), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho datado de 31 de janeiro de 2018 do Senhor Vereador Adilo Oliveira Costa, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 33/2017 de 30 de outubro, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, n.º 1 e alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com ocupação do posto de trabalho correspondente à categoria da carreira de Técnico Superior (área funcional de Gestão) constante no Mapa de Pessoal, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2018, com a candidata a seguir mencionada, aprovada no concurso aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 169, de 1 de setembro de 2017, e que, segundo a ata da reunião do júri do concurso, homologada em 17 de janeiro de 2018, é a seguinte:

Mónica Rita da Silva Soares Dias, ficando colocada na 2.ª posição, nível 15 do posicionamento remuneratório da categoria.

7 de fevereiro de 2018. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

311123521

## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Edital n.º 256/2018

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 15 de fevereiro de 2018, deliberou submeter a consulta pública o "Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo do Município de Porto de Mós", conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete de Educação, durante as horas normais de expediente.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sitio da internet em www.municipio-portodemos.pt.

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala.*

### Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo do Município de Porto de Mós

Nota Justificativa

Assumindo por um lado, o caráter universal da Educação e, por outro lado, sabendo das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Porto de Mós, pretende o município incentivar o acesso dos jovens do Concelho de Porto de Mós ao ensino superior e promover a igualdade de acesso aos estudantes de famílias que se encontram numa posição de vulnerabilidade socioeconómica.

No âmbito da atribuição de Bolsas de Estudo a alunos a frequentar o Ensino Superior, o Município de Porto de Mós tem atualmente em vigor o Regulamento Municipal para a "Atribuição de Bolsas de Estudo", publicado no *Diário da República,* Apêndice n.º 145 — 2.ª série n.º 251 de 30 de outubro de 2000.

No entanto, o mesmo revela-se desajustado dado que a realidade de hoje é diferente da vivida em 2000, tornando-se assim necessário proceder à definição de critérios mais ajustados com a elaboração do Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo.

É com estes objetivos que o Município de Porto de Mós pretende estabelecer um conjunto de regras destinadas a regulamentar a Atribuição de Bolsas de Estudo a alunos do Ensino Superior do Município de Porto de Mós.

Neste âmbito, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, define para os municípios um conjunto de atribuições e transfere um conjunto de competências, sendo de destacar, a atribuição consubstanciada na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da referida Lei.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 96.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, é elaborado o presente Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo.

Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

1 — O presente projeto de regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 96.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *v*) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 1.º a 25.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho.

2 — As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do Regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que posteriormente as venham substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

Artigo 2.º

**Objeto**

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal de Porto de Mós a estudantes residentes no Concelho, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior públicos, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

2 — Entende-se por estabelecimentos de ensino superior todos aqueles que ministrem cursos aos quais seja conferido o grau académico de Licenciatura e/ou Mestrado, designadamente:

*a*) Universidades Públicas;
*b*) Institutos Politécnicos Públicos;
*c*) Institutos Superiores;
*d*) Escolas Superiores

Artigo 3.º

**Âmbito**

1 — As Bolsas de Estudo destinam-se a apoiar os estudos a estudantes cujo nível de rendimento se enquadre no disposto do artigo 9.º do presente Regulamento e com aproveitamento escolar que, por falta de meios, se veem impossibilitados de continuar os estudos.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal, será definido anualmente o número de bolsas a atribuir e o valor das mesmas, de acordo com a disponibilidade orçamental.

3 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente, na medida do necessário, no orçamento da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 4.º

**Bolsas de Estudo**

1 — As bolsas de estudo a que se refere o presente Regulamento revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária, a definir anualmente pela Câmara Municipal de Porto de Mós e de acordo com as capitações estabelecidas no Anexo II ao presente regulamento, sendo o seu valor mensal a decidir caso a caso, e tendo em consideração outras eventuais bolsas atribuídas ao estudante em causa, para que o somatório das mesmas não ultrapasse o montante estabelecido para o Indexante de Apoios Sociais (IAS).

2 — O montante definido no número anterior, será calculado com base no rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar.

3 — O montante definido no n.º 1, poderá ser atualizado sempre que a Câmara Municipal o considere conveniente, tendo em conta o custo de vida e as exigências do curso.

4 — A bolsa corresponde ao ano letivo e será atribuída durante 10 meses (outubro a julho), sendo a mesma depositada diretamente na conta bancária do(a) bolseiro(a), até ao dia 08 de cada mês a que se refere.

5 — Cada estudante só poderá ser apoiado no máximo de cinco anos letivos.

Artigo 5.º

**Condições de Acesso**

1 — Poderá requerer a atribuição de bolsa de estudo, o/a estudante que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

*a*) Ser residente no concelho de Porto de Mós há mais de três anos;
*b*) Não possuir habilitações ou curso equivalente àquele que pretende frequentar ou curso médio ou superior;
*c*) Prove que preenche o requisito de não possuir, por si ou através do agregado familiar, o nível de rendimentos aferido pela sua condição socioeconómica (rendimento per capita) definido no artigo 9.º do presente Regulamento.
*d*) Frequentar um curso superior, no ano letivo em que solicita a bolsa;
*e*) Tenha tido aproveitamento escolar, tal como definido no artigo 10.º caso tenha estado matriculado no ensino superior, no ano letivo anterior aquele para que requer a bolsa;

2 — Poderá a comissão de análise das candidaturas atribuir uma bolsa de estudo a alunos que não tenham obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior, quando essas situações sejam motivadas por questões de saúde ou de força maior, devidamente fundamentadas com documentação pelo candidato.

Artigo 6.º

**Formalização da Candidatura**

1 — A candidatura à bolsa de estudo far-se-á pela entrega de 01 de setembro a 15 de outubro, de um requerimento (conforme modelo que consta no Anexo I ao presente Regulamento) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado com toda a documentação de apresentação obrigatória.

2 — Poderão os serviços proceder às diligências julgadas necessárias ao total esclarecimento da situação socioeconómica do agregado familiar.

3 — O requerimento, a fornecer aos interessados pela Câmara Municipal, depois de devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue na Câmara Municipal de Porto de Mós, acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa de estudo que, são os seguintes:

*a*) Apresentação do cartão de cidadão do candidato e do Encarregado de Educação, se o candidato for menor de idade;
*b*) Fotocópia do cartão de estudante (caso já seja portador do mesmo);
*c*) NIB (número de identificação bancária);
*d*) Declaração da composição do agregado familiar emitido pela Junta de Freguesia da área de residência do candidato;
*e*) Fotocópia da declaração do IRS (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares) e ou IRC (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas) para os sócios de empresas de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
*f*) Certificado de matrícula do ano a que corresponde a candidatura;
*g*) Atestado de residência permanente passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência;
*h*) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação.
*i*) Certificado demonstrativo de aproveitamento escolar obtido no ano anterior da Candidatura, se aplicável;
*j*) Declaração de honra em como não beneficia, para o mesmo efeito e no mesmo ano letivo, de outra bolsa ou subsídio, para além da bolsa de estudo atribuída pelo estabelecimento de ensino, caso tenha;
*k*) Declaração dos serviços sociais do estabelecimento de ensino ou de outra entidade equiparada com o valor da bolsa de estudo atribuída;
*l*) Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações.

4 — Nas situações em que se justifique, deve o candidato apresentar:

*a*) Documentos comprovativos do subsídio de desemprego, do subsídio de doença e do rendimento social de inserção dos membros do agregado familiar;
*b*) Fotocópias dos recibos de pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, alimentos, pensões provenientes do estrangeiro) do ano em que se candidata, de todos os membros do agregado familiar.
*c*) Documentos comprovativos dos encargos com habitação.
*d*) Documentos comprovativos de doença crónica ou prolongada, do candidato ou do membro do agregado familiar de quem dependa economicamente, emitido pelo médico assistente, e documento comprovativo das despesas com a saúde.

5 — A falta de apresentação de todos os documentos referidos no número anterior, impede o prosseguimento da instrução do pedido de bolsa nos termos do presente Regulamento.

6 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de exigir, a título complementar, documentação e ou declaração que permitam esclarecer qualquer dúvida que surja no processo de candidatura.

7 — O simples facto de o candidato ser admitido a concurso não lhe confere direito a uma bolsa.

8 — Não serão consideradas as candidaturas que não tenham dado entrada na Câmara Municipal de Porto de Mós dentro do prazo definido no presente Regulamento.

Artigo 7.º

**Processo de seleção**

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos selecionados por uma comissão nomeada anualmente pela Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — A comissão, coadjuvada pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Porto de Mós, poderá solicitar esclarecimentos às entidades que entenda por conveniente e proceder a averiguações.

3 — Se a comissão assim o entender, poderá entrevistar o candidato e ou solicitar uma visita domiciliária de um técnico de Ação

Social do município a fim de esclarecer a situação socioeconómica do candidato.

4 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não de bolsa de estudo.

5 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de não conceder, no todo ou em parte, as bolsas de estudo para que o concurso é aberto, quando devidamente fundamentado.

Artigo 8.º

**Agregado Familiar**

Considera-se, para efeitos do presente Regulamento, agregado familiar do estudante, o conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos, numa das seguintes modalidades:

*a*) Agregado familiar de origem — o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação, e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e de rendimentos;

*b*) Agregado familiar constituído — o estudante e o cônjuge, descentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

Artigo 9.º

**Cálculo do Rendimento do Agregado Familiar**

O cálculo do rendimento do agregado familiar e a determinação da capitação mensal serão feitos de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12*N}$$

Sendo que:

C = rendimento mensal *per capita*;
R = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
I = Impostos e contribuições;
H = encargos anuais com habitação, até ao limite máximo de 30 % dos rendimentos declarados;
S = encargos com saúde;
N = número de elementos do agregado familiar.

Artigo 10.º

**Aproveitamento Escolar**

Para efeitos de execução do presente Regulamento, considera-se que teve aproveitamento escolar num ano letivo o estudante que tenha obtido aproveitamento a 80 % das unidades de crédito.

Artigo 11.º

**Renovação das bolsas de estudo**

1 — A entrega do pedido de renovação da bolsa de estudo deverá ocorrer de 01 de setembro e 15 de outubro, através da entrega de requerimento (conforme modelo que consta no Anexo I ao presente Regulamento) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado da documentação definida nas alíneas *a*), *d*), *e*), *g*), *h*), *j*), *l*) n.º 3 do artigo 6.º e no n.º 4 do artigo 6.º do presente Regulamento.

2 — O candidato deve cumprir as condições de acesso definidas no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

**Deveres dos Bolseiros**

Constituem deveres dos bolseiros perante a Câmara Municipal de Porto de Mós:

*a*) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;

*b*) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência;

*c*) Prestar todos os esclarecimentos e responder a todas as solicitações da Câmara Municipal;

*d*) Usar de boa-fé em todas as declarações e informações que prestar à Câmara Municipal.

Artigo 13.º

**Comissão de análise de candidaturas**

As candidaturas serão objeto de ponderação por parte de uma comissão de análise constituída por:

*a*) O/A Vereador(a) com o Pelouro da Educação;

*b*) Um Técnico do Gabinete de Educação do Município de Porto de Mós;

*c*) Um Técnico do Gabinete de Ação Social do Município de Porto de Mós.

Artigo 14.º

**Incompatibilidades**

Aos membros da comissão de análise aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidades e impedimentos fixados no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

**Decisão**

1 — O relatório de análise é submetido, juntamente com a proposta de atribuição das bolsas, à Câmara Municipal para efeitos de atribuição das bolsas.

2 — Após a deliberação camarária, o projeto de decisão é notificado a todos os candidatos para o cumprimento do disposto no artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 — Findo o prazo da audiência dos interessados, a Câmara Municipal pondera eventuais reclamações e atribui as bolsas de estudo.

Artigo 16.º

**Cessação do direito a bolsas de estudo**

1 — Constituem causas de exclusão do concurso e cessação imediata da bolsa:

*a*) A prestação à Câmara Municipal de Porto de Mós, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexatidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo a que se reporta a bolsa;

*b*) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pela Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após o pedido dos mesmos;

*c*) A desistência do curso ou a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior;

*d*) Falta de aproveitamento escolar;

*e*) A não participação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara, no prazo de 15 dias úteis a contar da data em que ocorra a alteração das condições económicas do bolseiro suscetíveis de influir no quantitativo da bolsa e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;

*f*) A mudança de residência para outro concelho;

*g*) O ingresso do estudante no serviço militar;

*h*) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — No caso das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*), *g*) e *h*), a Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição das verbas já pagas, bem como adotar os procedimentos julgados adequados.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior, poderá ser causa de cessação de bolsa de estudo, devendo a Câmara Municipal na sua decisão atender à gravidade da situação.

Artigo 17.º

**Disposições Finais**

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolseiro.

2 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de solicitar à universidade/escola, a outras instituições que atribuem bolsas de estudo e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva do processo.

Artigo 18.º

**Alterações ao Regulamento**

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

Artigo 19.º

**Norma Revogatória**

O presente Regulamento revoga o Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo, publicado no *Diário da República,* Apêndice n.º 145 — 2.ª série n.º 251 de 30 de outubro de 2000.

Artigo 20.º

**Dúvidas e Omissões**

Caberá à Câmara Municipal de Porto de Mós decidir em todos os casos de dúvida ou aspetos não previstos no presente Regulamento.

Artigo 21.º

**Entrada em vigor**

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

ANEXO I

**Requerimento**

**Requerimento Bolsas de Estudo**

Nossa referência _____ Data __/__/____

INSCRIÇÃO ☐ RENOVAÇÃO ☐ ANO LETIVO: _____/_____

**A preencher pelo Candidato/a**

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, venho por este meio requerer bolsa de estudo.

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO/A**

| | |
|---|---|
| NOME: | |
| MORADA: | |
| LOCALIDADE: | CÓDIGO POSTAL: |
| DATA DO NASCIMENTO: | CONTACTO: |
| BI/CC: | NIF: |
| E-MAIL: | |

**DOCUMENTOS A ENTREGAR COM A CANDIDATURA**

☐ Apresentação do cartão de cidadão

☐ Fotocópia do cartão de estudante (caso já seja portador do mesmo)

☐ NIB (número de identificação bancária)

☐ Declaração da composição do agregado familiar passado pela Junta de Freguesia da área de residência do candidato

☐ Comprovativo/Certificado de matrícula da escola a frequentar

☐ Fotocópia da declaração do IRS (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares) e ou IRC (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas) para os sócios de empresas de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum

☐ Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar passado pela entidade patronal ou Segurança Social, relativos aos últimos três meses anteriores à candidatura do aluno

☐ Certificado de matrícula do ano a que corresponde a candidatura

☐ Atestado de residência permanente passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência

☐ Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação, a apresentar apenas na primeira Candidatura

☐ Certificado demonstrativo de aproveitamento escolar obtido no ano anterior.

☐ Declaração de honra e como não beneficia, para o mesmo efeito e no mesmo ano letivo, de outra bolsa ou subsídio, para além da bolsa de estudo atribuída pelo estabelecimento de ensino, caso tenha

☐ Declaração dos serviços sociais do estabelecimento de ensino ou de outra entidade equiparada com o valor da bolsa de estudo atribuída.

☐ Outros documentos:

**DECLARAÇÃO SOB COMPROMISSO DE HONRA**

☐ Declaro não receber outro apoio para o mesmo fim a que se destina esta candidatura. Mais declaro ser verdadeira toda a informação prestada para o mesmo efeito

**A preencher pelos Serviços do Gabinete de Educação**

| | |
|---|---|
| Em conformidade face ao Regulamento em vigor: Sim ☐ Não ☐ | DATA: |
| OBSERVAÇÕES: | O/A Técnico/a: |

ANEXO II

**Capitações**

| Escalões | Capitação (rendimento *per capita*) | Bolsa |
|---|---|---|
| I | Até 100€ | |
| II | Até 200€ | |
| III | Até 300€ | |
| IV | Até 400€ | |

311151191

## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

### Edital n.º 257/2018

**Subdelegação de assinatura no Comandante da Polícia Municipal**

Processos de Contraordenação

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da câmara municipal de Santo Tirso:

Torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, por despacho do senhor vereador Dr. José Pedro dos Santos Ferreira Machado de 8 de fevereiro do corrente ano, foi subdelegada no Comandante da Polícia Municipal de Santo Tirso, Jorge Manuel Ferreira, a competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à iniciação, mera instrução e remessa dos processos de contraordenação por infrações ao Código da Estrada à ANSR — Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, integrados nas competências em matéria contraordenacional por infrações ao Código da Estrada cometidas àquele Serviço de Polícia Municipal.

Mais se publicita, que foram, expressamente, ratificados pelo despacho que ora se publicita, quaisquer atos praticados pelo Comandante da Polícia Municipal de Santo Tirso, no âmbito desta subdelegação, cuja regularidade formal dependa do referido despacho.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

20 de fevereiro de 2018. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

311151175

## MUNICÍPIO DE SARDOAL

### Aviso n.º 3061/2018

**Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) territorialmente coincidente com a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Sardoal, no âmbito do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.**

António Miguel Cabedal Borges, Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, torna público que a Câmara Municipal, em reunião pública de 1 de março de 2018, deliberou submeter a discussão pública a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) territorialmente coincidente com a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Sardoal, do tipo sistemática e orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), de acordo com o previsto no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, nomeadamente n.º 6 do artigo 13.º e no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho, a qual será promovida nos termos do disposto pelo artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública terá início no 5.º dia posterior à publicação do presente Aviso no *Diário da República* e terá a duração de 20 dias, nos termos do disposto pelo n.º 2 do artigo 89.º do RJIGT.

Durante este período poderão os interessados apresentar reclamações, observações ou sugestões, por escrito e devidamente identificadas, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, ou para o correio eletrónico geral@cm-sardoal.pt.

Mais se informa que o documento da proposta estará disponível para consulta, nos dias úteis e no horário das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.30h, no Balcão Único do Município e, ainda, na página eletrónica do município, em www.cm-sardoal.pt.

1 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Cabedal Borges*.

311173053

## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Deliberação n.º 286/2018

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 8 de fevereiro de 2018 e a Assembleia Municipal, na sua 1.ª sessão ordinária de 19 de fevereiro de 2018, no

uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do art. 25.º, ex vi alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a alteração do Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal.

**Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal — Alteração**

Compete à assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, aprovar o Regulamento dos Serviços Municipais — alínea *m*) do n.º 1 do art. 25.º ex vi alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambas do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro -, bem como as respetivas alterações.

É nesses termos que se propõe a alteração aos artigos 12.º, 23.º e 31.º, bem como ao Anexo ao artigo 57.º (organograma), o aditamento dos artigos 23.º-A, 23.º-B e 43.º-A, e a revogação da alínea *w*) do n.º 5, do artigo 34.º

Assim, considerando que a estrutura organizacional dos serviços do município assume, no presente, uma vital importância no domínio da prossecução das respetivas atribuições. Deste modo, importa desenvolver um quadro estrutural que defenda a racionalização e a otimização dos meios humanos e materiais disponíveis para o exercício da missão de serviço público legalmente confiado ao município.

Suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à redefinição da estrutura nuclear e flexível dos serviços municipais, em alteração à anterior, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e em concretização do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, agora com as alterações do art. 255.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, permitindo, conformar essa realidade com a apresentação de uma alteração ao Regulamento dos Serviços Municipais publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 192, de 6 de outubro de 2016.

No que se refere à alteração da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 2 e 6 do art. 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização das alterações do art. 255.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro à Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 442/2017-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 23 de novembro, e pela Assembleia Municipal, em sessão extraordinária, realizada em 15 de dezembro de 2017, conforme publicação na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 9, de 12 de janeiro de 2018.

No que se refere à alteração da Estrutura Flexível da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 3 e 6 do art. 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização das alterações do art. 255.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro à Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 468/2017-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 21 de dezembro, conforme publicação na 2.ª Serie do *Diário da República,* n.º 9, de 12 de janeiro de 2018, e deliberação com o n.º 11/2018-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 25 de janeiro, conforme publicação em curso no *Diário da República.*

Nesses termos,

Os artigos 12.º, 23.º e 31.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 12.º

**Da nomenclatura da estrutura orgânica**

A Câmara Municipal do Seixal, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, terá a seguinte estrutura orgânica dos serviços, compreendendo Departamentos, Divisões e Gabinetes:

A) Estrutura orgânica nuclear:

1 — Da Presidência da Câmara:
2 — Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
3 — Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
4 — Departamento da Educação, Cultura e Juventude
5 — Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
6 — Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
7 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

B) Estrutura orgânica flexível:

1 — Da Presidência da Câmara:
1.1 — Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira
1.2 — Divisão de Recursos Humanos
1.3 — Divisão de Comunicação e Imagem
1.4 — Divisão de Fiscalização Municipal
1.5 — Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo
1.6 — Gabinete de Participação
1.7 — Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
1.8 — Gabinete de Protecção Civil
1.9 — Gabinete do Partido Médico Veterinário
2 — Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
2.1 — Divisão do Atendimento Público e Modernização Administrativa
2.2 — Divisão de Administração Geral
3 — Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
3.1 — Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade
3.2 — Divisão de Gestão Urbanística
4 — Departamento da Educação, Cultura e Juventude
4.1 — Divisão de Educação e Juventude
4.2 — Divisão de Cultura e Património
5 — Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
5.1 — Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania
5.2 — Divisão de Desporto
5.3 — Gabinete dos Equipamentos Desportivos
6 — Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
6.1 — Divisão de Obras, Transito e Espaço Público
6.2 — Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística
6.3 — Divisão de Gestão da Frota Municipal
6.4 — Divisão de Espaços Verdes
6.5 — Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas
7 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos
7.1 — Divisão de Água e Saneamento
7.2 — Divisão de Ambiente e Salubridade
7.3 — Gabinete de Limpeza Urbana
7.4 — Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

Artigo 23.º

**Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET)**

Compete ao GDET:

1 — [...];
2 — [...];
3 — [...];
4 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) [...];
*b*) [...];
*c*) [...];
*d*) [...];
*e*) [...];
*f*) [...];
*g*) [...];
*h*) [...];
*i*) [...];
*j*) [...];
*k*) [...];
*l*) [...];
*m*) [...];
*n*) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos, turísticos e lúdicos.

Artigo 31.º

**Divisão de Gestão Urbanística (DGU)**

Compete à DGU:

1 — Coordenar e executar as funções de natureza administrativa, face aos regulamentos sobre operações urbanísticas, visando a aprovação das mesmas e a emissão dos respetivos títulos de licenciamento ou equivalentes, segundo o exigido pelo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), demais legislação e regulamentos municipais;
2 — Assegurar a aprovação dos projetos de obras particulares, de loteamentos e de outras operações urbanísticas e de reconversão urbanística, em conformidade com o quadro legal e regulamentos municipais;
3 — Executar as atividades de administração urbanística no cumprimento dos planos e estudos aprovados;
4 — Assegurar a apreciação integrada dos projetos de infraestruturas para urbanizações e para edificações, em conformidade com o quadro legal em vigor e os regulamentos municipais;

5 — Elaborar e manter atualizado o registo do património fundiário municipal, assegurar o controlo do seu registo predial oficial, sua classificação de uso face ao Plano Diretor Municipal e respetiva disponibilidade de avaliação e de utilização pela autarquia;

6 — Assegurar a valorização da Baía do Seixal, designadamente no que diz respeito à regeneração das suas frentes ribeirinhas, em todas as dinâmicas territoriais, permitindo a articulação entre as componentes ambiental, cultural, turística, urbanística e desenvolvimento económico-social;

7 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Assegurar, de acordo com o RJUE, através dos respetivos "gestores de procedimentos", a instrução dos processos municipais de licenciamento de operações urbanísticas;

*b*) Executar as tarefas inerentes aos processos dirigidos à Câmara, relativos à área do Urbanismo;

*c*) Promover a emissão de pareceres de carácter administrativo, em atos específicos das suas atribuições, quanto à instrução destes processos ou com eles relacionados;

*d*) Assegurar a notificação aos interessados dos pareceres e decisões superiores que recaiam sobre os requerimentos recebidos, nos cumprimentos do Código de Procedimento Administrativo;

*e*) Dar informação aos pedidos de certidão;

*f*) Promover a emissão e registo dos respetivos títulos de licenciamento das operações urbanísticas ou equivalentes;

*g*) Promover, em ligação com outros serviços, o controlo da validade dos alvarás tendo em vista um permanente controlo administrativo e financeiro sobre os mesmos;

*h*) Assegurar, nos termos da legislação aplicável, a consulta, pelos titulares interessados ou mandatados para o efeito, dos processos de operações urbanísticas, tendo em consideração os condicionantes desta matéria;

*i*) Promover, em articulação com outros serviços, a tramitação e gestão administrativa de processos especiais;

*j*) Processar a liquidação, com vista ao seu pagamento, de todas as taxas, ou outras prestações monetárias, que respeitem as funções definidas para a Divisão, em conformidade com o regulamento próprio de taxas urbanísticas, com deliberações camarárias ou com outras disposições legais;

*k*) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização, de acordo com o RJUE e demais legislação e regulamentos municipais, de:

*i*) Obras particulares e de outras operações urbanísticas previstas na legislação;

*ii*) Loteamentos e obras de urbanização, elaborando as respetivas condições de alvarás de loteamento;

*iii*) Armazenamento de combustíveis, ascensores e equipamentos mecânicos equivalentes e máquinas de diversão.

*l*) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;

*m*) Promover a análise de pedidos de informação prévia, quando a intervenção estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento, ou em área consolidada cuja intervenção não tenha impacto urbanístico relevante;

*n*) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;

*o*) Atribuir números de polícia;

*p*) Apresentar propostas para adoção de medidas que visem a qualidade dos projetos;

*q*) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;

*r*) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nas áreas de reconversão urbanística, assim como, emitir pareceres sobre Estudos de Loteamento ao abrigo da Lei das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e do RJUE e respetivas condições de emissão de alvará;

*s*) Apresentar ou informar propostas de aquisição, permuta ou alienação de terrenos, com vista ao prosseguimento da política urbanística superiormente definida e em articulação com outras estruturas orgânicas;

*t*) Garantir, em articulação com a área da informação geográfica, uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;

*u*) Apreciar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas;

*v*) Participar na tramitação dos processos de classificação de imóveis;

*w*) Desenvolver as atividades que visem a salvaguarda e o respeito pelos valores e critérios de valorização do património municipal;

*x*) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;

*y*) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado, informando a DPOGF da sua valorização;

*z*) Centralizar, registar e informar todas as solicitações de ou sobre terrenos municipais, compilando informações sobre eventuais condicionalismos a que os terrenos municipais estejam sujeitos, como servidões, ónus, encargos, arrendamentos ou outros;

*aa*) Apresentar propostas de afetação de usos aos terrenos municipais e manter e gerir uma base de dados de lotes para construção;

*bb*) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;

*cc*) Organizar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis, do património municipal e participar na preparação de hastas públicas para alienação de terrenos, em articulação com outros serviços municipais;

*dd*) Organizar e acompanhar os processos de expropriação amigável até à realização da respetiva escritura pública e os processos de expropriação litigiosa até à realização da arbitragem;

*ee*) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;

*ff*) Assegurar a implementação e monitorização da estratégia de valorização ambiental e ecológica da Baía do Seixal e bem assim da estratégia de regeneração e dinamização dos núcleos urbanos antigos ribeirinhos;

*gg*) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;

*hh*) Apreciar e dar parecer sobre requerimentos de particulares para licenciamento de ocupação do espaço público e para licenciamento de publicidade, nos termos dos Regulamentos Municipais de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade;

*ii*) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos;

*jj*) Promover a emissão de alvarás e licenças específicos previstos em regulamento municipal próprio, que não respeitem as áreas funcionais do urbanismo nem a ocupação de espaços públicos e publicidade;

*kk*) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;

*ll*) Desenvolver ações de medição das áreas de construção, ou outras, de modo a permitir a aplicação das exigências em vigor, quer quanto a taxas regulamentares, quer quanto a outras disposições legais;

*mm*) Analisar os projetos de infraestruturas e engenharia de especialidades e promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos projetos de engenharia de especialidades, elaborando a respetiva análise final;

*nn*) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados e obrigações constantes nas condições de alvará;

*oo*) Coordenar a atividade de receções provisórias e definitivas de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades com participação nesta matéria;

*pp*) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades;

*qq*) Promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados pela execução de obras de operadores privados de infraestruturas;

*rr*) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados de infraestruturas;

*ss*) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas de operadores privados, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;

*tt*) Elaborar medições e orçamentos, de modo a permitir a aplicação de taxas regulamentares e outras disposições legais no que se refere a projetos e/ou obras de infraestruturas de operadores privados;

*uu*) Avaliar e informar sobre propostas de ocupação e utilização do espaço público do Município;»

O Anexo ao artigo 57.º é alterado e apresentado em anexo.

São aditados os artigos 23.º-A, 23.º-B e 43.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 23.º-A

**Gabinete de Participação (GPAR)**

Compete ao GPAR:

1 — Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações e esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;

2 — Reforçar a ligação à população (munícipes, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação.

3 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Permitir que através da participação dos munícipes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz.

*b*) Gerir as sugestões ou reclamações, que são convertidas em participações, e depois remetidas aos serviços correspondentes do Município, para obtenção de respostas e posterior comunicação ao munícipe;

*c*) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional.

Artigo 23.º-B

**Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)**

Compete ao GACI:

1 — Exercer as atividades de auditoria interna dos serviços municipais, na verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis às autarquias locais e dos procedimentos constantes em normas ou regulamentos de controlo interno deliberados pelos órgãos autárquicos;

2 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Elaborar o plano anual de auditorias globais ao funcionamento do Município, envolvendo as diversas vertentes relevantes para o seu funcionamento, nomeadamente: financeira, jurídica, processos e procedimentos de trabalho;

*b*) Garantir a execução do plano anual de auditorias reportando os respetivos resultados, bem como o grau de execução respetivo, como forma de verificar, acompanhar, avaliar e informar sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a atividades, projetos ou operações desenvolvidas pelos diferentes serviços;

*c*) Aferir do funcionamento do sistema de controlo interno;

*d*) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que se assuma como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;

*e*) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas de controlo e de tutela competentes, desempenhando as funções de interlocutor dessas entidades, cabendo-lhe a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas;

*f*) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de averiguações que forem superiormente determinados.

Artigo 43.º-A

**Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas (DOGE)**

Compete à DOGE:

1 — Assegurar os procedimentos concursais das empreitadas e das prestações de serviços associadas, a execução física e o controlo financeiro das empreitadas de obras de equipamentos coletivos, e de qualificação de espaços públicos incluindo acessibilidades e espaços verdes.

2 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;

*b*) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;

*c*) Colaborar com outros serviços, na área da medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;

*d*) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais, no âmbito das atribuições da divisão;

*e*) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos, no âmbito das atribuições da divisão, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;

*f*) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;

*g*) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;

*h*) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo, no âmbito das atribuições da divisão;

*i*) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;

*j*) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade da divisão;

*k*) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;

*l*) Assegurar a colocação atempada, nos respetivos locais, de painéis de identificação das obras a decorrer da sua responsabilidade, bem como a sua remoção após conclusão das mesmas;

*m*) Planificar e gerir a execução de obras de empreitadas de execução de infraestruturas viárias e de sinalização e ordenamento de tráfego, procedendo ao respetivo controlo físico e financeiro.

*n*) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras da responsabilidade da divisão;»

A presente alteração ao regulamento entra em vigor no primeiro dia seguinte à sua publicação em *Diário da República,* que se republica.

Versão atualizada. Republicação.

**Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal**

[compete à assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, aprovar o Regulamento dos Serviços Municipais — alínea *m*) do n.º 1 do art. 25.º *ex vi* alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambas do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro].

Preâmbulo

A estrutura organizacional dos serviços do município assume, no presente, uma vital importância no domínio da prossecução das respetivas atribuições. Deste modo, importa desenvolver um quadro estrutural que defenda a racionalização e a otimização dos meios humanos e materiais disponíveis para o exercício da missão de serviço público legalmente confiado ao município.

Assim, suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à definição da estrutura nuclear e flexível dos serviços municipais, em substituição das anteriores, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e em concretização do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, tornando-se agora necessário conformar essa realidade com a apresentação de um novo Regulamento dos Serviços Municipais.

No que se refere à Estrutura Nuclear da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 6 do art. 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização do disposto no art. 25.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com a redação da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 142/2014-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 26 de junho, e em alteração da deliberação com o n.º 297/2012-CMS de 19 de dezembro, e pela Assembleia Municipal, em sessão extraordinária, realizada em 7 de julho de 2014, conforme publicação na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 222, de 17 de novembro de 2014.

No que se refere à Estrutura Flexível da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 3 e 6 do art. 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização do disposto no art. 25.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com a redação da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 201/2014-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 11 de setembro, conforme publicação na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 221, de 14 de novembro de 2014, depois retificada com publicação realizada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 238, de 10 de dezembro de 2014.

## CAPÍTULO I

## Dos objetivos, princípios e métodos de gestão dos serviços municipais

Artigo 1.º

**Dos Objetivos**

No desempenho das suas atividades, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

*a*) Obtenção de índices sempre crescentes na prestação de serviços públicos às populações;
*b*) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
*c*) Dignificação e valorização profissional dos seus trabalhadores.

Artigo 2.º

**Dos Princípios Gerais de Gestão**

1 — A gestão municipal, desenvolvendo-se no quadro jurídico aplicável à administração local, adotará critérios e procedimentos de uma gestão qualificada de serviço público e terá como objetivos essenciais, não só uma racional gestão dos recursos, como uma melhor fundamentação e agilização dos processos de tomada de decisão e, bem assim, um melhor acompanhamento das atividades de carácter estratégico para o desenvolvimento do município.

2 — Constituem referências fundamentais para a gestão municipal:

*a*) O princípio da orientação das atividades de cada serviço para a plena prossecução dos objetivos traçados pelos órgãos municipais;
*b*) O princípio da direção pelo planeamento e consequente enquadramento da gestão económico-financeira nos objetivos do projeto autárquico refletidos nos planos de atividades;
*c*) O princípio da avaliação dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e aferição do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais;
*d*) A consideração dos serviços como centros de custos e de proveitos;
*e*) A coordenação intradepartamental e interdepartamental permanente;
*f*) O controlo de execução das atividades, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;
*g*) A responsabilização dos dirigentes pela gestão dos recursos a si afetos, pela eficiência económica e social dos respetivos serviços e pelos resultados alcançados.

Artigo 3.º

**Dos Princípios Técnico-Administrativos**

No desempenho das suas atribuições e competências os serviços municipais atuarão permanentemente subordinados aos seguintes princípios técnico-administrativos:

*a*) Planeamento;
*b*) Coordenação;
*c*) Desconcentração e descentralização;
*d*) Delegação, desburocratização e racionalização.

Artigo 4.º

**Do Diagnóstico**

Numa perspetiva de qualidade e de economia de recursos, os serviços municipais contribuirão para a formulação e fundamentação dos objetivos do Município, através da elaboração de estudos sistemáticos sobre a sua realidade física e socioeconómica e as soluções técnicas adequadas para a resolução dos problemas e necessidades da população.

Artigo 5.º

**Da Gestão Financeira**

1 — A gestão financeira municipal será centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das atividades planeadas, constituindo o reforço da capacidade financeira municipal um dever de todos os serviços, tanto na perspetiva da redução das despesas e do custo das atividades como no aumento das receitas.

2 — Os serviços promoverão o máximo aproveitamento dos fundos de financiamento disponibilizados no âmbito de programas centrais, regionais e comunitários, bem como o desenvolvimento de formas de financiamento social de atividades, designadamente nas áreas da animação cultural e desportiva e da ação social.

Artigo 6.º

**Da Gestão Patrimonial**

1 — O património móvel e imóvel municipal constitui, de uma forma geral, o resultado dos investimentos realizados em meios de trabalho (instalações, equipamentos, mobiliário, viaturas e máquinas, entre outros) para o desempenho, pelos serviços, das respetivas atribuições.

2 — Incumbe aos serviços promover o melhor aproveitamento possível dos respetivos meios de trabalho e propor, de forma técnica e economicamente fundamentada, novos investimentos a realizar em meios de trabalho.

3 — O município promoverá a realização dos investimentos necessários à obtenção dos mais elevados índices de qualidade do serviço público, com base na modernização tecnológica e numa maior dignificação e funcionalidade das instalações.

4 — Promoverá igualmente uma atitude ativa e eficaz na valorização do património fundiário e construído, não afeto à atividade dos serviços.

Artigo 7.º

**Da Gestão dos Recursos Humanos**

1 — Os trabalhadores municipais constituem uma componente indispensável na concretização do Projeto Autárquico Municipal, no objetivo de garantir o melhor serviço público e uma resposta permanente às necessidades das populações.

2 — Os recursos humanos constituem um fator essencial para a eficiência de toda a ação municipal, pelo que a formação e valorização profissional dos trabalhadores municipais, constituirá uma vertente indissociável do processo de modernização, inovação e qualificação do serviço público.

3 — Os dirigentes dos serviços deverão conferir prioridade à gestão dos recursos humanos, num quadro do exercício de liderança, de estímulo ao profissionalismo e de participação coletiva.

Artigo 8.º

**Da Responsabilidade dos Dirigentes**

1 — Os dirigentes dos serviços municipais assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas e de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito da tradicional gestão técnico-administrativa.

2 — A responsabilidade 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 funções e apoiada num permanente esforço de auto valorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa pedagógica exigência profissional e de participação no projeto municipal relativamente aos trabalhadores afetos aos respetivos serviços.

3 — A função dirigente implica uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rentabilização dos recursos afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e ao exercício da liderança dos recursos humanos.

Artigo 9.º

**Do Diálogo, Participação, Comunicação e Informação**

1 — A participação da população na vida municipal continuará a ser pautada pelo aprofundamento da democracia participativa e pela continuada implementação de mecanismos de coordenação, cooperação e parceria com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos que operam nas mais diversas áreas de atividade.

2 — Aos trabalhadores municipais será assegurado o acompanhamento da conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas, como através da respetiva estrutura hierárquica.

3 — Constitui um direito dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos órgãos municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

4 — De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente informados sobre os assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito.

5 — Os serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação à população e aos agentes municipais sobre as suas atividades, valorizando assim o Projeto Autárquico Municipal.

## CAPÍTULO II

### Da estrutura municipal

Artigo 10.º

**Do modelo de estrutura orgânica**

1 — É adotado o modelo de estrutura hierarquizada, que compreende:

*a*) Estrutura nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a Departamentos;
*b*) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a Divisões ou Gabinetes;

2 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, serão criadas subunidades orgânicas, correspondentes a necessidades de coordenação, nos termos do n.º 3 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015 de 7 de agosto. Estas são criadas por despacho do presidente da câmara municipal, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, os quais são obrigatoriamente publicados no *Diário da República,* sob pena de ineficácia.
3 — O disposto nas alíneas do n.º 1 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 municipal.

Artigo 11.º

**Das categorias das unidades e subunidades orgânicas**

1 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

*a*) Departamentos — unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e direção de recursos e atividades.
*b*) Divisões — unidades orgânicas de carácter flexível, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades técnicas de organização, execução e controlo de recursos e atividades.
*c*) Gabinetes — unidades orgânicas de carácter flexível, que podem variar entre planeamento e direção, de âmbito operativo e instrumental e de natureza técnica e administrativa.

2 — Subunidades orgânicas de carácter flexível, que agregam atividades de natureza técnica, administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Artigo 12.º

**Da nomenclatura da estrutura orgânica**

A Câmara Municipal do Seixal, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, terá a seguinte estrutura orgânica dos serviços, compreendendo Departamentos, Divisões e Gabinetes:

A) Estrutura orgânica nuclear:

1 — Da Presidência da Câmara:
2 — Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
3 — Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
4 — Departamento da Educação, Cultura e Juventude
5 — Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
6 — Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
7 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

B) Estrutura orgânica flexível:

1 — Da Presidência da Câmara:
1.1 — Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira
1.2 — Divisão de Recursos Humanos
1.3 — Divisão de Comunicação e Imagem
1.4 — Divisão de Fiscalização Municipal
1.5 — Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo
1.6 — Gabinete de Participação
1.7 — Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
1.8 — Gabinete de Proteção Civil
1.9 — Gabinete do Partido Médico Veterinário

2 — Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
2.1 — Divisão do Atendimento Público e Modernização Administrativa
2.2 — Divisão de Administração Geral
3 — Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
3.1 — Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade
3.2 — Divisão de Gestão Urbanística
4 — Departamento da Educação, Cultura e Juventude
4.1 — Divisão de Educação e Juventude
4.2 — Divisão de Cultura e Património
5 — Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
5.1 — Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania
5.2 — Divisão de Desporto
5.3 — Gabinete dos Equipamentos Desportivos
6 — Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
6.1 — Divisão de Obras, Transito e Espaço Público
6.2 — Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística
6.3 — Divisão de Gestão da Frota Municipal
6.4 — Divisão de Espaços Verdes
6.5 — Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas
7 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos
7.1 — Divisão de Água e Saneamento
7.2 — Divisão de Ambiente e Salubridade
7.3 — Gabinete de Limpeza Urbana
7.4 — Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

Artigo 13.º

**Das Atribuições Comuns da Estrutura Nuclear**

*a*) Participar na definição e planeamento estratégico e assegurar a concretização das políticas municipais determinadas para as respetivas áreas de atividade;
*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 uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas dependentes e a câmara municipal;
*d*) 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;
*e*) Elaborar e submeter à aprovação da câmara municipal os regulamentos, normas e outras deliberações, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
*f*) 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;
*g*) Preparar as propostas a submeter a deliberação da câmara municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do presidente da câmara municipal ou vereadores com competências delegadas;
*h*) Promover a execução das deliberações e despachos do presidente da câmara municipal e dos vereadores com competências delegadas;
*i*) Programar a atuação do serviço em consonância com os planos de atividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes relatórios de atividade;
*j*) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
*k*) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
*l*) Assegurar a avaliação de desempenho dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor, em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;
*m*) 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;
*n*) 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;
*o*) 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;

*p*) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;

*q*) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços, de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;

*r*) 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 Comuns da Estrutura Flexível**

*a*) Elaborar propostas e garantir o cumprimento do plano de atividades e do orçamento anual da câmara municipal, na sua área de intervenção;

*b*) Assegurar a gestão dos meios e recursos afetos aos serviços que dirige, otimizando a sua capacidade de intervenção na prossecução dos objetivos definidos;

*c*) Promover a colaboração e a articulação funcional com outros serviços, de modo a garantir a eficácia e a eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos;

*d*) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos;

*e*) Enquadrar a ação das subunidades orgânicas que integrem as divisões.

Artigo 15.º

**Das atribuições próprias dos Departamentos**

*a*) 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;

*b*) 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.

Artigo 16.º

**Das atribuições próprias das Divisões e Gabinetes equiparados e não equiparados**

*a*) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação de serviço;

*b*) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;

*c*) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço;

*d*) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho.

Artigo 17.º

**Dos cargos dirigentes**

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

*a*) Os Departamentos, a cargos de direção intermédia de 1.º grau;

*b*) As Divisões, a cargos de direção intermédia de 2.º grau.

*c*) Os Gabinetes, a cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º ou 4.º grau, consoante a equiparação estabelecida.

## CAPÍTULO III

## Das atribuições e competências específicas

Artigo 18.º

**Das Atribuições e competências**

1 — O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada unidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade, sem prejuízo de outras que lhe sejam superiormente cometidas, no âmbito da sua área funcional.

2 — Serão essas atribuições e competências levadas a cabo pela própria unidade e pelas subunidades orgânicas que vierem a ser constituídas, nos termos da lei.

### SECÇÃO I

### Das unidades orgânicas autónomas

#### SUBSECÇÃO I

#### Unidades orgânicas previstas

Artigo 19.º

**Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira (DPOGF)**

Compete à DPOGF:

1 — Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro e organizar o processo de planeamento anual e plurianual do Município, na sua vertente operativa;

2 — Acompanhar e controlar a execução dos planos de atividades e dos orçamentos, em conformidade com as exigências legais e determinações superiores do próprio Município;

3 — Preparar e elaborar os relatórios e contas de exercício, estudos e previsões financeiras e ainda instaurar, organizar e promover a execução da cobrança coerciva de dívidas ao Município;

4 — Coordenar e executar as funções de natureza contabilística e financeira, em conformidade com as disposições legais e normas complementares, assegurando o processamento de receitas e despesas, respetivas cobranças e pagamentos;

5 — Proceder ao processamento e controlo dos fundos por operações de tesouraria e a todos os procedimentos necessários à realização da contabilidade analítica;

6 — Manter atualizado o ficheiro das existências patrimoniais de bens e equipamentos diversos e de todos os seguros respeitantes aos mesmos e demais exigências a que a legislação, regulamentos e regras obriguem;

7 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Elaborar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos;

*b*) Coordenar a proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;

*c*) Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas Grandes Opções do Plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação e promovendo a adoção de medidas corretivas, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

*d*) Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;

*e*) Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;

*f*) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos no plano oficial de contabilidade aplicável às autarquias;

*g*) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de atividades;

*h*) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da sustentabilidade financeira da autarquia;

*i*) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados e a sua correta aplicação de acordo com as regras legais aplicáveis e as políticas financeiras definidas;

*j*) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo prévio da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

*k*) Prestar as informações às entidades com competência para julgar e inspecionar as autarquias locais, bem como aprovar o conjunto de objetivos e de regulamentos determinados no plano oficial de contabilidade aplicável às autarquias;

*l*) Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;

*m*) Organizar e manter atualizado o dossiê financeiro relativo às comparticipações obtidas através de protocolos, contratos — programa ou fundos comunitários;

*n*) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das despesas;

*o*) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, finanças locais e fiscalidade aplicáveis;

*p*) Coordenar e controlar a atividade financeira, através da prestação de informação de cabimento e compromisso financeiro das ações e projetos;

*q*) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento, mantendo atualizados os seus registos contabilísticos;

*r*) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;

*s*) Assegurar a prevenção e deteção de situações irregulares quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;

*t*) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

*u*) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

*v*) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao Município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos com base nas certidões de dívidas emitidas pelos serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código do Procedimento e Processo Tributário;

*w*) Gerir um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de taxas e preços;

*x*) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal não consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;

*y*) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;

*z*) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das receitas;

*aa*) Coordenar as ações necessárias à elaboração de estudos e propostas para aprovação da tabela de taxas e outras receitas, a cobrar pelo Município e respetivos regulamentos, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;

*bb*) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

*cc*) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;

*dd*) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo Município, e que, deverão ser entregues a outras entidades, designadamente IVA, IRS e Segurança Social;

*ee*) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;

*ff*) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

*gg*) Processar a liquidação de taxas e outras receitas do Município que não respeitem as funções definidas para outros serviços;

*hh*) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;

*ii*) Efetuar os contratos de seguro de móveis e bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;

*jj*) Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro;

*kk*) Manter atualizado o inventário do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;

*ll*) Propor os critérios de amortização de património afeto aos serviços, no quadro da respetiva imputação de custos.

Artigo 20.º

**Divisão de Recursos Humanos (DRH)**

Compete à DRH:

1 — Apoiar o órgão executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de recursos humanos que promovam a valorização e o desenvolvimento dos trabalhadores, respondendo às necessidades dos serviços municipais e contribuindo para a melhoria contínua do desempenho do Município;

2 — Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Gerir de modo integrado a informação relativa aos recursos humanos do Município, na perspetiva de suporte à gestão e tomada de decisão;

*b*) Preparar o orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e promovendo as necessárias alterações;

*c*) Elaborar o mapa de pessoal, assegurando a respetiva gestão e promovendo as necessárias alterações;

*d*) Elaborar o Balanço Social e outros indicadores de gestão;

*e*) Assegurar o dever de informação previsto na lei em matéria de recursos humanos;

*f*) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;

*g*) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas ao desenvolvimento dos recursos humanos no quadro de um sistema integrado de gestão por competências;

*h*) Elaborar os perfis funcionais dos postos de trabalho, através da análise às atividades a desenvolver e às competências associadas;

*i*) Garantir a gestão do sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;

*j*) Organizar e assegurar o processo de acolhimento e integração dos trabalhadores;

*k*) Assegurar a valorização dos recursos humanos do Município promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;

*l*) Desenvolver as atividades necessárias à aplicação do ciclo da formação, desde o diagnóstico de necessidades à avaliação do processo formativo, nomeadamente:

*i*) Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores nas diversas vertentes de atividade da câmara municipal;

*ii*) Elaborar e gerir o plano de formação tendo em conta as necessidades identificadas;

*iii*) Programar e realizar ações de formação que permitam o aumento da eficácia dos serviços e a qualificação dos recursos humanos;

*m*) Participar em programas e projetos de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras;

*n*) Realizar estudos e projetos de âmbito global na área dos recursos humanos;

*o*) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de protocolos de cooperação;

*p*) Conceber e aplicar políticas de segurança e saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente:

*i*) Desenvolver ações que conduzam à prevenção da doença nos locais de trabalho;

*ii*) Promover a saúde através de programas e projetos específicos tendo em conta a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores;

*iii*) Identificar, classificar e controlar os riscos profissionais dos postos de trabalho;

*iv*) Efetuar propostas de correção das condições de segurança, higiene e saúde dos locais de trabalho, sempre que necessário;

*v*) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas;

*vi*) Realizar estudos periódicos sobre causas do absentismo;

*vii*) Realizar exames de saúde iniciais, periódicos e ocasionais, tendo em conta categorias profissionais e os fatores de risco associados às mesmas, bem como exames complementares de diagnóstico;

*viii*) Promover campanhas de vacinação antitetânica, antigripal, anti hepatite B e outras, tendo em conta os grupos de risco;

*ix*) Realizar ações de educação para a saúde, higiene e segurança no trabalho;

*x*) Assegurar o apoio psicossocial aos trabalhadores;

*q*) Proceder ao levantamento de necessidades de pessoal;

*r*) Coordenar os processos de recrutamento e seleção, em função dos perfis de competências exigidos pelos postos de trabalho;

*s*) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes à gestão administrativa de recursos humanos e ao processamento de abonos e outras remunerações;

*t*) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes ao controlo de assiduidade dos trabalhadores;

*u*) Gerir o processo de atribuição e alteração de horários de trabalho;

*v*) Garantir a atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores;

*w*) Garantir a divulgação de documentação e informação sobre normas, procedimentos e legislação em matéria de recursos humanos;

*x*) Assegurar a renovação dos contratos em regime de prestação de serviços em regime de avença ou tarefa, exclusivamente no âmbito do agrupamento 01 — despesas com o pessoal.

Artigo 21.º

**Divisão de Comunicação e Imagem (DCI)**

Compete à DCI:

1 — Promover a imagem do Município e da autarquia, com informação e comunicação consistente com uma política municipal transparente e que permita dar a conhecer à população a atividade do Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a contínua melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2 — Divulgar as atividades autárquicas, através da gestão integrada dos meios de comunicação disponíveis, garantindo a produção de conteúdos no quadro dos objetivos de serviço público à população;

3 — Conceber e executar, com o objetivo da divulgação da imagem, ações e eventos do Município, os materiais informativos e editoriais, de promoção e representação, em diversos suportes desde a produção gráfica à multimédia;

4 — Assegurar a informação e a divulgação da atividade municipal junto dos órgãos de comunicação social, garantindo os esclarecimentos que a mesma solicite, bem como os atos de natureza protocolar e as ações de relações públicas;

5 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Propor as estratégias globais de comunicação e promoção da imagem municipal de acordo com as linhas de orientação do projeto autárquico;

*b*) Assegurar o planeamento de todas as ações de comunicação municipal, através da elaboração do Plano Estratégico de Comunicação e Imagem (anual ou plurianual) e a sua implementação;

*c*) Gerir a comunicação da imagem da Câmara nos seus diferentes suportes, nomeadamente a inserção publicitária nos diversos órgãos de comunicação social;

*d*) Implementar os planos anuais ou plurianuais de angariação de patrocínios para projetos e iniciativas municipais, bem como gerir os apoios comunicacionais a prestar pelo Município a entidades externas;

*e*) Avaliar os resultados das estratégias de comunicação e imagem definidas e implementadas;

*f*) Assegurar o planeamento e coordenação editorial dos vários suportes de comunicação;

*g*) Produzir e gerir os conteúdos escritos, audiovisuais e multimédia para os vários suportes de comunicação;

*h*) Garantir a revisão editorial e ortográfica de todos os conteúdos escritos para os vários suportes de comunicação;

*i*) Assegurar a constituição e gestão do arquivo geral de imagem e de som;

*j*) Garantir a uniformidade e coerência da identidade visual municipal, através do design e produção dos vários suportes de comunicação municipais, bem como da sua distribuição, no quadro dos objetivos de serviço público à população;

*k*) Conceber e assegurar a produção gráfica dos vários suportes de comunicação;

*l*) Assegurar a imagem municipal em stands, feiras e exposições;

*m*) Assegurar e supervisionar a distribuição dos suportes físicos de comunicação;

*n*) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social de forma a garantir a informação e divulgação da atividade municipal, bem como a coordenação das diferentes solicitações dos mesmos e as respetivas respostas;

*o*) Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços;

*p*) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;

*q*) Desenvolver as atividades de relações públicas do Município.

*r*) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais.

Artigo 22.º

**Divisão de Fiscalização Municipal (DFM)**

Compete à DFM:

1 — Garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, do património cultural, e do ambiente;

2 — Exercer as ações de fiscalização de obras de edificação;

3 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar situações irregulares, esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;

*b*) Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito ambiental e salubridade pública, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;

*c*) Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;

*d*) Fiscalizar as ligações aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

*e*) Fiscalizar a afixação, inscrição ou distribuição de publicidade sob qualquer forma, visível ou audível, no espaço público, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, designadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;

*f*) Remover as viaturas abandonadas na via pública, nos termos da lei e do regulamento municipal aplicável, para o Parque Municipal de Recolha de Viaturas;

*g*) Fiscalizar as atividades ou utilizações não licenciadas nos termos da lei e regulamentos municipais aplicáveis;

*h*) Levantar autos pelas infrações verificadas desenvolvendo o processo previsto legalmente, e proceder às respetivas notificações;

*i*) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar operações urbanísticas irregulares, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas e esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;

*j*) Fiscalizar a execução de operações urbanísticas sujeitas a licença ou admissão da comunicação prévia, zelando pela sua conformidade com os projetos aprovados ou admitidos e condições expressas nos títulos de licenciamento, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas a evitar a consumação das infrações verificadas, assegurando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares destinadas a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, bem como diligenciar para a reposição da legalidade relativamente às infrações não legalizáveis;

*k*) Fiscalizar obras nas áreas urbanas de génese ilegal, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística e assegurar as demolições superiormente determinadas;

*l*) Fiscalizar edificações em mau estado de conservação, que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, em articulação com os serviços de habitação;

*m*) Fiscalizar a limpeza da área onde decorram obras, garantindo o cumprimento do regime jurídico sobre a gestão de resíduos de construção e demolição, bem como a reparação dos estragos ou deteriorações que tenha causado em infraestruturas públicas;

*n*) Fiscalizar a ocupação do espaço público com estaleiro, andaimes, gruas e outros equipamentos necessários à realização da obra, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

*o*) Assegurar as demolições, superiormente determinadas;

*p*) Organizar os processos de contra ordenação, promovendo as diligências instrutórias, probatórias e notificações necessárias à instrução dos processos de contra ordenação, bem como elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contra ordenação, até à decisão final, com exceção dos processos que envolvam pessoas coletivas, ou com mandato constituído;

*q*) Proceder à remessa dos autos ao tribunal para execução da coima e das custas, não pagas dentro do prazo estipulado na notificação da decisão, bem como receber os recursos de impugnação e remeter os respetivos autos ao tribunal.

*r*) Assegurar as articulações funcionais destinadas ao acompanhamento dos processos de impugnação de contra ordenação.

Artigo 23.º

**Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET)**

Compete ao GDET:

1 — Promover as ações estratégicas conducentes ao desenvolvimento e investimento económico e à promoção do turismo no Município;

2 — Assegurar o acompanhamento das iniciativas e investimentos públicos ou privados, dinamizando ações conducentes ao aumento e qualificação do emprego e à fixação de empresas;

3 — Promover o desenvolvimento do turismo no Município, no quadro da estratégia regional e da concretização do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;

4 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Acompanhar os programas de investimentos dos diferentes agentes económicos, públicos e privados, no quadro do desenvolvimento sustentado do Município;
*b*) Promover ações que dinamizem a captação de investimento e incentivem o desenvolvimento económico;
*c*) Acompanhar ações que contribuam para o aumento e qualificação do emprego, colaborando nomeadamente com a administração central, entidades locais ou regionais e agentes económicos;
*d*) Gerir a Incubadora de Empresas Baia do Seixal;
*e*) Promover a realização de estudos e análises relacionados com o desenvolvimento económico, recolhendo e tratando elementos estatísticos;
*f*) Desenvolver o Programa de Divulgação e Promoção da Baía do Seixal, incluindo ações de captação de investimento para a frente ribeirinha;
*g*) Promover a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
*h*) Articular as estratégias regionais e nacionais para o sector do turismo com o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
*i*) Promover o modelo de desenvolvimento local para a Náutica de Recreio e desenvolver as ações conducentes à implementação e dinamização da Estação Náutica Baía do Seixal;
*j*) Promover o investimento público e privado do sector do turismo no Município, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos;
*k*) Elaborar e fomentar, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos, projetos, programas e ações de dinamização turística dos recursos patrimoniais, culturais, desportivos e naturais do Município;
*l*) Implementar o Plano de Promoção e Marketing Turístico do Município;
*m*) Gerir o Posto Municipal de Turismo e os Núcleos da Náutica de Recreio;
*n*) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos, turísticos e lúdicos.

Artigo 23.º-A

**Gabinete de Participação (GPAR)**

Compete ao GPAR:

1 — Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações e esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;
2 — Reforçar a ligação à população (munícipes, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação.
3 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Permitir que através da participação dos munícipes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz.
*b*) Gerir as sugestões ou reclamações, que são convertidas em participações, e depois remetidas aos serviços correspondentes do Município, para obtenção de respostas e posterior comunicação ao munícipe;
*c*) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional.

Artigo 23.º-B

**Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)**

Compete ao GACI:

1 — Exercer as atividades de auditoria interna dos serviços municipais, na verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis às autarquias locais e dos procedimentos constantes em normas ou regulamentos de controlo interno deliberados pelos órgãos autárquicos;
2 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Elaborar o plano anual de auditorias globais ao funcionamento do Município, envolvendo as diversas vertentes relevantes para o seu funcionamento, nomeadamente: financeira, jurídica, processos e procedimentos de trabalho;
*b*) Garantir a execução do plano anual de auditorias reportando os respetivos resultados, bem como o grau de execução respetivo, como forma de verificar, acompanhar, avaliar e informar sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a atividades, projetos ou operações desenvolvidas pelos diferentes serviços;
*c*) Aferir do funcionamento do sistema de controlo interno;
*d*) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que se assuma como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;
*e*) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas de controlo e de tutela competentes, desempenhando as funções de interlocutor dessas entidades, cabendo-lhe a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas;
*f*) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de averiguações que forem superiormente determinados.

SUBSECÇÃO II

Unidades orgânicas excluídas dos limites previstos

Artigo 24.º

**Gabinete de Proteção Civil (GPC)**

Compete ao GPC:

1 — Assegurar o cumprimento das competências municipais e dos planos e programas estabelecidos em matéria de proteção civil, coordenando todas as ações neste âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência às populações, garantindo a operacionalização do Plano Municipal de Emergência e de outros instrumentos existentes;
2 — Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Assessorar tecnicamente o presidente da câmara municipal ou o vereador com competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na Lei de Bases da Proteção Civil;
*b*) Desenvolver e garantir a coordenação das atribuições do Município em matéria de proteção civil, assegurando a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil e aos demais organismos e entidades intervenientes no processo de proteção civil, na área do Município e no exterior;
*c*) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança, da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
*d*) Assegurar a coordenação das atribuições do Município em matérias de defesa da floresta contra incêndios,
*e*) Elaborar planos municipais de emergência e projetos de regulamentação de prevenção e segurança para riscos específicos na área do Município;
*f*) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município;
*g*) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com as unidades orgânicas adequadas.

Artigo 25.º

**Gabinete do Partido Médico Veterinário (GPMV)**

Compete ao GPMV:

1 — Exercer as competências que lhe estão legalmente cometidas, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, garantindo a saúde pública veterinária, a saúde e bem-estar dos animais e ainda intervindo no domínio da higiene e segurança alimentar.
2 — Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Executar as medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional;
*b*) Assegurar a direção técnica do Canil/Gatil Municipal e outros serviços e meios que lhe estejam afetos;
*c*) Coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais;
*d*) Aplicação dos regulamentos de saúde e bem-estar animal em vigor;
*e*) Assegurar as condições de alojamento, de bem-estar, técnicas e higiossanitárias dos animais e das instalações onde são alojados, tratados ou mantidos animais;
*f*) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização das matérias relacionadas com animais, designadamente no controlo e fiscalização dos estabelecimentos de comércio de animais e alimento para animais, alojamento/hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;

*g*) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização de animais e instalações para animais de circos e parques zoológicos;

*h*) Tratamento e recuperação de animais capturados/recolhidos, bem como controlo da reprodução de animais abandonados e reencaminhamento para adoção;

*i*) Eutanásia de animais e reencaminhamento de cadáveres;

*j*) Promoção e execução de campanhas de educação, sensibilização e divulgação, junto da população, sobre matérias relacionadas com animais;

*k*) Proceder à avaliação e inspeção de situações causadoras de insalubridade que ponham em causa a Saúde Pública Veterinária;

*l*) Levantar autos de notícia e instaurar processos de contraordenação;

*m*) Colaborar na realização de inquéritos epidemiológicos;

*n*) Emitir pareceres de licenciamento e inspecionar estabelecimentos de comércio de animais e alimento para animais, alojamentos/hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;

*o*) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, para licenciamento de instalações industriais ou comerciais associadas à cadeia alimentar de origem animal;

*p*) Assegurar a notificação de doenças de declaração obrigatória;

*q*) Emitir guias sanitárias de trânsito e emitir pareceres para licenciamento de veículos de transporte de animais;

*r*) Assegurar o controlo e a fiscalização de feiras, mercados, exposições e concursos com animais assim como licenciar feirantes e vendedores ambulantes de alimentos de origem animal;

*s*) Colaborar com as Autoridades de Saúde do Município nas medidas que forem adotadas para a defesa da saúde pública, nas áreas da sua competência, e com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;

*t*) Executar peritagens médico-veterinárias a pedido de autoridades policiais ou do Ministério Público;

*u*) Assegurar a inspeção sanitária de carnes e pescado frescos e de alimentos transformados de origem animal e executar controlos veterinários;

*v*) Promover o levantamento, análise e acompanhamento das atividades industriais, comerciais e não comerciais inerentes à cadeia alimentar de origem animal;

*w*) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal, no licenciamento de atividades industriais e comerciais que laborem produtos alimentares de origem animal, no âmbito da legislação em vigor;

*x*) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo oficial das condições técnicas e higiénicas das diversas atividades inerentes à cadeia alimentar, nomeadamente em talhos, peixarias, mercados municipais, minimercados, supermercados e hipermercados, restauração e/ou bebidas, cantinas escolares, eventos festivos ocasionais ou esporádicos, distribuição, transporte, venda ambulante, armazéns e máquinas de venda automática;

*y*) Garantir a correta aplicação da rastreabilidade, bem como a remoção do mercado, dos produtos que se encontrem impróprios para consumo;

*z*) Promover a recolha de amostras e execução de análises físicas, químicas e microbiológicas, através do Laboratório de Análise Alimentar do Gabinete ou de Laboratórios oficiais;

*aa*) Garantir o cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, no âmbito da saúde pública veterinária, saúde e bem-estar animal e higiene e segurança alimentar.

## SECÇÃO II

## Do Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa e das unidades orgânicas dependentes

### Artigo 26.º

### Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa

1 — O Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, no que concerne à administração geral da autarquia, implementando boas práticas de modernização administrativa, promovendo o potencial do conhecimento e da partilha de informação, assentes nas tecnologias de informação e serviços de proximidade e desenvolvendo princípios de qualidade em conformidade com a estratégia municipal.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

*a*) Garantir o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios e recursos disponíveis e desenvolver estratégias que visem a melhoria do desempenho da autarquia e da relação com o cidadão, promovendo a qualidade dos serviços públicos;

*b*) Gerir a atividade administrativa geral da organização ao nível do expediente e atendimento público;

*c*) Desenvolver os procedimentos de aprovisionamento, bem como a tramitação, gestão e acompanhamento de todos os processos de contratação pública;

*d*) Coordenar os procedimentos técnico-administrativos orientadores da organização dos arquivos correntes, assim como tratar e disponibilizar, em diversos suportes, a documentação produzida pelos serviços municipais no exercício das suas atividades;

*e*) Desenvolver a tramitação administrativa dos processos eleitorais e de recenseamento realizados pelo Município;

*f*) Promover as ações conducentes à gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais;

*g*) Administrar os sistemas informáticos, a manutenção da infraestrutura tecnológica e de informação e assegurar o funcionamento eficiente das redes de comunicações;

*h*) Garantir a racionalização dos procedimentos administrativos de suporte e respetivos sistemas de informação em articulação com a área de modernização e sistemas de informação e gestão do conhecimento.

### Artigo 27.º

### Divisão do Atendimento Público e Modernização Administrativa (DAPMA)

Compete à DAPMA:

1 — Assegurar as ações conducentes ao estudo e gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais, desenvolvendo princípios de qualidade de acordo com a estratégia global do Município;

2 — Assegurar a gestão de todo o atendimento, centralizando-o numa perspetiva integrada através dos vários canais, nos diferentes serviços autárquicos e na rede de Lojas do Munícipe, garantindo o correto encaminhamento dos processos resultantes das ações de atendimento.

3 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Assegurar o atendimento público nas suas várias vertentes, garantindo a manutenção de atendimento multicanal integrado, através da operacionalização do atendimento presencial, telefónico e web;

*b*) Assegurar a gestão dos espaços municipais de descentralização de serviços, designadamente a rede de Lojas do Munícipe e o Centro de Informação Autárquica ao Consumidor;

*c*) Proceder à receção, registo, encaminhamento e controlo do movimento dos processos relativos a requerimentos dos munícipes para decisão pela câmara municipal;

*d*) Centralizar a receção de reclamações e ou sugestões apresentadas pelos munícipes/utentes em atendimento presencial, telefónico, correio ou web e proceder ao respetivo tratamento, encaminhamento e resposta;

*e*) Promover, em articulação com os diversos serviços municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes/utentes;

*f*) Assegurar, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes/utentes;

*g*) Garantir a gestão integrada de processos e suas atividades com recurso a plataformas tecnológicas de monitorização;

*h*) Gerir a rede comum de conhecimento da Câmara Municipal através do desenvolvimento do Portal do Conhecimento;

*i*) Acompanhar e desenvolver metodologias de conceção e implementação de projetos de identificação eletrónica e de tramitação eletrónica interna com integração com as plataformas de ERP Municipais com vista à desmaterialização de processos;

*j*) Gerir e monitorizar a plataforma de atendimento (presencial e serviços on-line), em função dos serviços a disponibilizar;

*k*) Promover o Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara Municipal, em todas as suas vertentes e normativas, incluindo todos os processos de normalização documental da Câmara Municipal;

*l*) Coordenar as candidaturas a programas de boas práticas, prémios e outros nas diferentes áreas de intervenção municipal;

*m*) Assegurar a gestão de uma plataforma tecnológica de gestão de processos informatizando e otimizando os processos de reengenharia, coordenando um sistema integrado de gestão e monitorização do desempenho dos processos da Câmara Municipal, desmaterializados;

*n*) Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos assegurando a necessária racionalidade;

*o*) Garantir a gestão dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
*p*) Colaborar no planeamento e gestão da infraestrutura tecnológica de informação;
*q*) Garantir a conservação e a segurança dos equipamentos informáticos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, mantendo e gerindo o arquivo de suportes informático;
*r*) Selecionar e promover a adaptação e implementar os sistemas de informação e software aplicacional disponíveis no mercado, de acordo com os objetivos estabelecidos;
*s*) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
*t*) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras;
*u*) Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos municipais e manter atualizado o respetivo cadastro;
*v*) Assegurar apoio técnico transversal e helpdesk tecnológico, ao nível do hardware;
*w*) Proporcionar o apoio técnico a outros órgãos autárquicos e a escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância da rede pública;
*x*) Colaborar no desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de comunicação;
*y*) Assegurar a instalação e manutenção técnica das redes de comunicações de voz e dados e do equipamento que lhes está associado, assim como a gestão total dos sistemas de comunicação da autarquia.

Artigo 28.º

**Divisão de Administração Geral (DAG)**

Compete à DAG:

1 — Assegurar a atividade administrativa da câmara municipal de carácter geral, não específico de outras unidades orgânicas, promovendo a divulgação das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
2 — Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais e de recenseamento que sejam cometidos ao Município;
3 — Propor, implementar e coordenar procedimentos técnico-administrativos orientadores da organização dos arquivos correntes. Incorporar e tratar a documentação produzida pelos serviços municipais no exercício das suas atividades, qualquer que seja o seu suporte, e disponibilizá-la aos serviços, sempre que solicitada;
4 — Coordenar e executar as funções relacionadas com a aquisição de materiais necessários ao funcionamento dos serviços, garantindo a gestão de stocks e seu armazenamento segundo as leis, normas e regras superiormente estabelecidas;
5 — Proceder à tramitação, gestão e acompanhamento de todos os processos de contratação pública, centralizando os processos administrativos, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação.
6 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Coordenar a atividade administrativa da câmara municipal;
*b*) Gerir a receção e encaminhamento de público no edifício dos Serviços Centrais, assegurando a respetiva normalização e consequente gestão;
*c*) Assegurar a receção, registo e distribuição da documentação entrada na câmara municipal;
*d*) Assegurar o tratamento da expedição de correspondência;
*e*) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
*f*) Assegurar a gestão das salas de reunião, de atendimento e auditório dos Serviços Centrais;
*g*) Assegurar a gestão dos polos de impressão e reprografia;
*h*) Acompanhar a elaboração dos atos referentes ao recenseamento dos cidadãos;
*i*) Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais que sejam cometidos ao Município;
*j*) Promover a preservação e divulgação do património arquivístico detentor de interesse histórico;
*k*) Gerir a aplicação de um plano de classificação documental aplicável à documentação em fase ativa;
*l*) Assegurar a aplicação da tabela de avaliação e seleção da documentação produzida pelo Município e demais legislação aplicável;
*m*) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do Município;
*n*) Proceder, em articulação com os serviços, ao processo de aquisição no mercado de materiais ou equipamentos nos termos da legislação em vigor;
*o*) Proceder à gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
*p*) Assegurar o funcionamento do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que respeita à afetação de custos às diversas atividades e serviços, assegurando os procedimentos administrativos;
*q*) Dar resposta às requisições internas através do material em armazém;
*r*) Confirmar a qualidade e quantidade do material recebido;
*s*) Manter atualizadas as fichas de existência e controlo dos materiais em armazém;
*t*) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
*u*) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, nomeadamente, quanto a preços;
*v*) Manter atualizado o ficheiro das contas correntes de cada serviço permitindo uma informação atempada e fácil sobre cada um;
*w*) Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução;
*x*) Assegurar todos os procedimentos e tramitações dos processos de contratação publica conducentes à adjudicação dos mesmos, nos termos da legislação em vigor, após receção das condições técnicas e respetiva informação de cabimento e compromisso financeiro fornecidas pelo serviço instrutor;
*y*) Elaborar as peças escritas de todos os procedimentos de contratação pública, nomeadamente programas de concursos, cadernos de encargos, convites e contratos escritos;
*z*) Proceder à elaboração e publicação dos anúncios dos procedimentos;
*aa*) Proceder à colocação dos procedimentos na plataforma de contratação pública e coordenar toda a tramitação eletrónica dos mesmos;
*bb*) Proceder às publicações obrigatórias no portal de compras eletrónicas;
*cc*) Assegurar a articulação com o serviço instrutor no sentido de esclarecer todas as questões técnicas que ultrapassem a sua competência e mantê-lo sempre informado da tramitação dos procedimentos;
*dd*) Atendimento telefónico e respetivo encaminhamento das chamadas recebidas no número geral da Câmara Municipal do Seixal.

## SECÇÃO III

## Do Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo e das unidades orgânicas dependentes

Artigo 29.º

**Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo**

1 — O Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, nas áreas do planeamento do território, das acessibilidades e transportes, garantido a articulação com o planeamento regional e nacional, bem como as atividades de gestão urbanística, realização de estudos, projetos e/ou construções camarárias, assim como, o apoio técnico e fiscalização de empreitadas de obras municipais.
2 — Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

*a*) Desenvolver as ações estratégicas conducentes a um desenvolvimento integrado do Município, com incidência na dinamização ou elaboração dos adequados instrumentos de planeamento;
*b*) Coordenar e monitorizar a implementação do Plano Diretor Municipal;
*c*) Promover as atividades de gestão urbanística conducentes à aprovação, nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e do Plano Diretor Municipal, das operações urbanísticas e de outros atos correlacionados;
*d*) Acompanhar os estudos e projetos que venham a ser desenvolvidos na área do Arco Ribeirinho Sul, na parte respeitante ao município, tendo em vista a promoção da requalificação urbanística e revitalização da atividade económica da zona;
*e*) Planear e acompanhar os grandes projetos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, quer de âmbito regional;
*f*) Participar no processo de implantação da rede de metropolitano ligeiro da margem sul do Tejo, desenvolvendo todas as ações de acompanhamento dos respetivos estudos para a implementação de todas as fases previstas;
*g*) Assegurar o desenvolvimento e a manutenção do sistema de informação geográfica municipal;

*h*) Organizar, dirigir e executar as obras municipais, a realização de estudos e projetos com elas relacionadas, o apoio técnico e a fiscalização de empreitadas de obras municipais.

Artigo 30.º

**Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade (DPTM)**

Compete à DPTM:

1 — Assegurar as atividades de planeamento no âmbito do ordenamento do território e no quadro das unidades operativas determinadas pelo Plano Diretor Municipal (PDM);

2 — Assegurar os procedimentos necessários à elaboração e revisão do Plano Diretor Municipal do Seixal, coordenando a respetiva implementação e monitorização. Garantir a articulação do planeamento municipal com o planeamento metropolitano, regional e nacional, coordenando o relacionamento com as respetivas entidades da administração central;

3 — Apreciar a viabilidade e condicionamentos da realização de operações urbanísticas;

4 — Assegurar o planeamento e o acompanhamento de grandes projetos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, regional ou nacional;

5 — Elaborar estudos, propostas e projetos de arquitetura e de engenharia, visando a construção de equipamentos coletivos, a requalificação urbana e qualificação de espaços públicos, incluindo a instalação de mobiliário urbano, competindo-lhe também coordenar o acompanhamento de estudos e projetos elaborados por entidades externas.

6 — Coordenar as candidaturas a programas da administração central, comunitários ou outros, de âmbito local ou regional, cabendo-lhe instruir os respetivos processos, acompanhar a sua apreciação junto das entidades competentes e acompanhar a sua execução física e financeira;

7 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Promover o acompanhamento e emissão de pareceres de planos e projetos municipais e intermunicipais, acompanhando e participando na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento municipais, intermunicipais e regionais;

*b*) Promover e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de planos de pormenor bem como outros estudos urbanísticos no âmbito do planeamento urbanístico;

*c*) Definir a divisão da propriedade e os direitos de edificação associados a cada parcela, estabelecendo a forma do espaço, construção e a disciplina de edificação e infraestruturação do território nas condições de execução;

*d*) Assegurar a análise e emissão de parecer sobre processos de informação prévia, quando a intervenção não estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento e bem assim, estiver em área consolidada cuja intervenção tenha impacto urbanístico relevante e ainda a definição de critérios de ocupação de equipamentos, estabelecimentos comerciais e industriais com o objetivo da sua integração no tecido urbano;

*e*) Elaborar estudos de desenho urbano em áreas onde o PDM tenha exigido a definição de Unidades de Execução conforme legislação em vigor;

*f*) Assegurar a emissão de pareceres referentes à Reserva Ecológica Nacional, à Reserva Agrícola Nacional, à Rede Natura 2000 e ao Regulamento Geral de Ruído, no que respeita a qualquer intervenção urbanística no âmbito do planeamento do território;

*g*) Garantir a realização de Avaliação Ambiental Estratégica no âmbito dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT);

*h*) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor relativa ao Ruído, nomeadamente, no que concerne aos PMOT, Mapas de Ruído, Planos Municipais de Redução de Ruído, controlo prévio das operações urbanísticas e ao controlo das atividades ruidosas permanentes;

*i*) Efetuar, no âmbito da toponímia, o levantamento e elaboração de propostas para deliberação de denominação de ruas e praças, após parecer da junta de freguesia respetiva, em colaboração com os demais órgãos autárquicos e outras entidades;

*j*) Assegurar a gestão para planeamento dos mapas de diagnóstico relativos à contaminação de solos, nomeadamente quanto ao Plano Estratégico de Avaliação da Contaminação de Solos do Município, dos diagnósticos municipais de depósito de sucatas e de exploração e deposição de inertes;

*k*) Apreciar os pedidos e promover a emissão das certidões de viabilidade de construção, certidões de localização, certidões relativas ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), e outras no quadro legal em vigor;

*l*) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no que concerne ao exercício de perequação;

*m*) Assegurar o acompanhamento de processos de Planos de Pormenor, no âmbito das áreas de reconversão urbanística, com vista à obtenção do título de reconversão;

*n*) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração dos PMOT, nomeadamente PDM, Planos de Urbanização (PU) e Planos de Pormenor (PP);

*o*) Implementar um sistema de monitorização do PDM e outros PMOT que coordene o ritmo de concretização das propostas, aferindo-as com os objetivos de cada Plano;

*p*) Avaliar a compatibilização dos Planos de Pormenor e outros estudos urbanísticos e planos de âmbito municipal com o PDM e os PU em vigor ou em elaboração;

*q*) Garantir a articulação dos PMOT com planos idênticos promovidos pelos Municípios da região;

*r*) Proceder à coordenação do relacionamento com entidades da administração central no que diz respeito à implementação e acompanhamento do PDM, PU e PP;

*s*) Garantir o planeamento de equipamentos coletivos nomeadamente através da elaboração, atualização e revisão de instrumentos sectoriais;

*t*) Garantir o planeamento e, em colaboração com outros serviços, a programação de ações no domínio das acessibilidades e transportes, assegurando a implementação e atualização do Plano Municipal de Mobilidade e Transportes;

*u*) Coordenar o levantamento, sistematização e divulgação de indicadores e dados estatísticos;

*v*) Colaborar na avaliação de programas ou propostas de desenvolvimento estratégico municipal;

*w*) Acompanhar, participar e intervir nas estruturas técnicas designadas pela administração central, para promover os grandes projetos estratégicos de transportes e de rede viária regional e nacional;

*x*) Acompanhar a definição da estrutura viária municipal;

*y*) Promover o relacionamento institucional com os operadores de transportes públicos, pugnando pela implementação de soluções que garantam um serviço de qualidade às populações.

*z*) Acompanhar a exploração e o relacionamento com os operadores de transportes, públicos e privados, que atuam na área do Município, assim como com as diferentes entidades com responsabilidade de coordenação metropolitana e regional neste âmbito;

*aa*) Promover e colaborar nos estudos de âmbito municipal e intermunicipal na área da mobilidade e transportes;

*bb*) Assegurar o cumprimento das disposições regulamentares vigentes sobre o acesso à atividade de transporte em Táxi;

*cc*) Assegurar o acompanhamento da conceção e concretização de Planos de Mobilidade e Transportes de âmbito municipal e regional;

*dd*) Elaborar estudos, propostas e projetos de espaços exteriores públicos de utilização coletiva, que visem a valorização e qualificação ambiental da imagem urbana e da sustentabilidade territorial do Município, promovendo um melhor e mais equilibrado usufruto pela população;

*ee*) Elaborar estudos, propostas e projetos de equipamentos municipais de utilização coletiva para novas construções, requalificações ou ampliações de equipamentos educativos, sociais, desportivos, habitacionais, de saúde, ou outros, em articulação com os demais serviços municipais;

*ff*) Promover a conceção, gestão e implementação da sinalética direcional e informativa, no âmbito do Município, promovendo a boa qualidade da imagem urbana e sua integração no espaço público em conjunto com o restante mobiliário urbano;

*gg*) Elaborar e acompanhar programas de ordenamento de publicidade;

*hh*) Coordenar e acompanhar os estudos e projetos elaborados, no exterior, através de concurso de conceção, desde a fase de programação até à sua concretização em obra;

*ii*) Garantir o acompanhamento e a assistência técnica de obras municipais em curso;

*jj*) Promover a necessária articulação com as entidades intervenientes nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos, quer com entidades externas, como em articulação com os demais serviços municipais;

*kk*) Prestar apoio técnico aos serviços da câmara municipal, juntas de freguesia e movimento associativo, em domínios técnicos especializados do seu âmbito;

*ll*) Elaborar estudos, propostas e projetos para construção ou reformulação de vias, parqueamentos, estacionamentos, sinalização de trânsito, que contribuam para a melhoria da mobilidade e do ordenamento do tráfego, para além de programar, desenvolver e coordenar a implementação da Rede Ciclável do Concelho do Seixal e de outras soluções de mobilidade relativas a modos suaves de deslocação;

*mm*) Dinamizar os contactos e a recolha da documentação, estudos e demais elementos que sustentem as candidaturas da autarquia a apoios financeiros da administração central, dos fundos comunitários ou de outra proveniência;

*nn*) Assegurar a implementação e monitorização dos Programas de Ação Integrada de Regeneração e Valorização das Frentes Ribeirinhas de Seixal, Arrentela e Amora, procurando complementaridades e soluções inovadoras para potenciar os resultados dos projetos.

Artigo 31.º

**Divisão de Gestão Urbanística (DGU)**

Compete à DGU:

1 — Coordenar e executar as funções de natureza administrativa, face aos regulamentos sobre operações urbanísticas, visando a aprovação das mesmas e a emissão dos respetivos títulos de licenciamento ou equivalentes, segundo o exigido pelo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), demais legislação e regulamentos municipais;

2 — Assegurar a aprovação dos projetos de obras particulares, de loteamentos e de outras operações urbanísticas e de reconversão urbanística, em conformidade com o quadro legal e regulamentos municipais;

3 — Executar as atividades de administração urbanística no cumprimento dos planos e estudos aprovados;

4 — Assegurar a apreciação integrada dos projetos de infraestruturas para urbanizações e para edificações, em conformidade com o quadro legal em vigor e os regulamentos municipais;

5 — Elaborar e manter atualizado o registo do património fundiário municipal, assegurar o controlo do seu registo predial oficial, sua classificação de uso face ao Plano Diretor Municipal e respetiva disponibilidade de avaliação e de utilização pela autarquia;

6 — Assegurar a valorização da Baía do Seixal, designadamente no que diz respeito à regeneração das suas frentes ribeirinhas, em todas as dinâmicas territoriais, permitindo a articulação entre as componentes ambiental, cultural, turística, urbanística e desenvolvimento económico-social;

7 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Assegurar, de acordo com o RJUE, através dos respetivos "gestores de procedimentos", a instrução dos processos municipais de licenciamento de operações urbanísticas;

*b*) Executar as tarefas inerentes aos processos dirigidos à Câmara, relativos à área do Urbanismo;

*c*) Promover a emissão de pareceres de carácter administrativo, em atos específicos das suas atribuições, quanto à instrução destes processos ou com eles relacionados;

*d*) Assegurar a notificação aos interessados dos pareceres e decisões superiores que recaiam sobre os requerimentos recebidos, nos cumprimentos do Código de Procedimento Administrativo;

*e*) Dar informação aos pedidos de certidão;

*f*) Promover a emissão e registo dos respetivos títulos de licenciamento das operações urbanísticas ou equivalentes;

*g*) Promover, em ligação com outros serviços, o controlo da validade dos alvarás tendo em vista um permanente controlo administrativo e financeiro sobre os mesmos;

*h*) Assegurar, nos termos da legislação aplicável, a consulta, pelos titulares interessados ou mandatados para o efeito, dos processos de operações urbanísticas, tendo em consideração os condicionantes desta matéria;

*i*) Promover, em articulação com outros serviços, a tramitação e gestão administrativa de processos especiais;

*j*) Processar a liquidação, com vista ao seu pagamento, de todas as taxas, ou outras prestações monetárias, que respeitem as funções definidas para a Divisão, em conformidade com o regulamento próprio de taxas urbanísticas, com deliberações camarárias ou com outras disposições legais;

*k*) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização, de acordo com o RJUE e demais legislação e regulamentos municipais, de:

*i*) Obras particulares e de outras operações urbanísticas previstas na legislação;

*ii*) Loteamentos e obras de urbanização, elaborando as respetivas condições de alvarás de loteamento;

*iii*) Armazenamento de combustíveis, ascensores e equipamentos mecânicos equivalentes e máquinas de diversão.

*l*) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;

*m*) Promover a análise de pedidos de informação prévia, quando a intervenção estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento, ou em área consolidada cuja intervenção não tenha impacto urbanístico relevante;

*n*) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;

*o*) Atribuir números de polícia;

*p*) Apresentar propostas para adoção de medidas que visem a qualidade dos projetos;

*q*) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;

*r*) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nas áreas de reconversão urbanística, assim como, emitir pareceres sobre Estudos de Loteamento ao abrigo da Lei das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e do RJUE e respetivas condições de emissão de alvará;

*s*) Apresentar ou informar propostas de aquisição, permuta ou alienação de terrenos, com vista ao prosseguimento da política urbanística superiormente definida e em articulação com outras estruturas orgânicas;

*t*) Garantir, em articulação com a área da informação geográfica, uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;

*u*) Apreciar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas;

*v*) Participar na tramitação dos processos de classificação de imóveis;

*w*) Desenvolver as atividades que visem a salvaguarda e o respeito pelos valores e critérios de valorização do património municipal;

*x*) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;

*y*) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado, informando a DPOGF da sua valorização;

*z*) Centralizar, registar e informar todas as solicitações de ou sobre terrenos municipais, compilando informações sobre eventuais condicionalismos a que os terrenos municipais estejam sujeitos, como servidões, ónus, encargos, arrendamentos ou outros;

*aa*) Apresentar propostas de afetação de usos aos terrenos municipais e manter e gerir uma base de dados de lotes para construção;

*bb*) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;

*cc*) Organizar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis, do património municipal e participar na preparação de hastas públicas para alienação de terrenos, em articulação com outros serviços municipais;

*dd*) Organizar e acompanhar os processos de expropriação amigável até à realização da respetiva escritura pública e os processos de expropriação litigiosa até à realização da arbitragem;

*ee*) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;

*ff*) Assegurar a implementação e monitorização da estratégia de valorização ambiental e ecológica da Baía do Seixal e bem assim da estratégia de regeneração e dinamização dos núcleos urbanos antigos ribeirinhos;

*gg*) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;

*hh*) Apreciar e dar parecer sobre requerimentos de particulares para licenciamento de ocupação do espaço público e para licenciamento de publicidade, nos termos dos Regulamentos Municipais de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade;

*ii*) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos;

*jj*) Promover a emissão de alvarás e licenças específicos previstos em regulamento municipal próprio, que não respeitem as áreas funcionais do urbanismo nem a ocupação de espaços públicos e publicidade;

*kk*) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;

*ll*) Desenvolver ações de medição das áreas de construção, ou outras, de modo a permitir a aplicação das exigências em vigor, quer quanto a taxas regulamentares, quer quanto a outras disposições legais;

*mm*) Analisar os projetos de infraestruturas e engenharia de especialidades e promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos projetos de engenharia de especialidades, elaborando a respetiva análise final;

*nn*) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados e obrigações constantes nas condições de alvará;

*oo*) Coordenar a atividade de receções provisórias e definitivas de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades com participação nesta matéria;

*pp*) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades;

*qq*) Promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados pela execução de obras de operadores privados de infraestruturas;

*rr*) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados de infraestruturas;

*ss*) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas de operadores privados, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;

*tt*) Elaborar medições e orçamentos, de modo a permitir a aplicação de taxas regulamentares e outras disposições legais no que se refere a projetos e/ou obras de infraestruturas de operadores privados;

*uu*) Avaliar e informar sobre propostas de ocupação e utilização do espaço público do Município;

## SECÇÃO IV

## Do Departamento da Educação, Cultura e Juventude e das unidades orgânicas dependentes

Artigo 32.º

**Departamento da Educação, Cultura e Juventude**

1 — O Departamento da Educação, Cultura e Juventude tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram na concretização das políticas educativas, culturais e para a juventude, garantindo as competências próprias nessas matérias, bem como a gestão dos respetivos equipamentos municipais e do parque escolar, apoiando o movimento associativo nas áreas da sua intervenção e a comunidade educativa.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

*a*) Executar as competências próprias em matéria de educação, assegurando as atividades ligadas à gestão do parque escolar e ao sistema educativo, nomeadamente na área da ação social escolar;

*b*) Apoiar as entidades e as estruturas de âmbito local ligadas ao processo educativo, promovendo a concretização de projetos e programas visando a melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos existentes no município;

*c*) Assegurar a monitorização e atualização da carta educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outros serviços municipais e com o Ministério da Educação;

*d*) Promover o planeamento, organização e gestão dos equipamentos educativos e da rede de equipamentos culturais municipais;

*e*) Desenvolver a pesquisa e estudo nas várias vertentes da história local, bem como as atividades museológicas e de preservação e divulgação do património histórico;

*f*) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública;

*g*) Impulsionar a cooperação e a articulação com as atividades dos agentes culturais do município, incentivando o desenvolvimento do associativismo cultural, através de programas e ações que apoiem a produção e fruição culturais;

*h*) Estimular a colaboração com as organizações juvenis e outras estruturas representativas da juventude residente no município, visando a concretização de projetos e programas de lazer, ocupação de tempos livres e outros, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos destinados à juventude.

Artigo 33.º

**Divisão de Educação e Juventude (DEJ)**

Compete à DEJ:

1 — Promover a evolução qualitativa do Plano Educativo Municipal, apoiando e acompanhando a dinâmica dos projetos educativos e promovendo a sua realização orientada para a participação da Comunidade Educativa;

2 — Executar tarefas e ações no âmbito das competências da câmara municipal na área da ação social escolar;

3 — Valorizar o parque escolar edificado, assegurando a gestão e conservação dos equipamentos educativos dos estabelecimentos do ensino pré-escolar e ensino básico, designadamente através da construção, apetrechamento e manutenção, bem como a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar;

4 — Promover projetos em colaboração com as organizações juvenis e outras estruturas representativas da juventude residente no Município, visando a concretização de projetos e programas de lazer, ocupação de tempos livres e outros, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos destinados à juventude;

5 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Assegurar a gestão de acordos e protocolos com instituições educativas e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;

*b*) Participar e acompanhar as ações do Conselho Municipal de Educação e apoiar tecnicamente o seu funcionamento;

*c*) Desenvolver o processo de concessão de bolsas de estudo na área da educação, no quadro regulamentar definido pela Câmara Municipal;

*d*) Dinamizar ações e projetos visando o acesso e o sucesso educativo dos munícipes e prevenir a exclusão e abandono escolar precoce;

*e*) Promover e apoiar programas, projetos e ações socioeducativas que visem a ocupação dos tempos livres e a promoção sociocultural das crianças e jovens;

*f*) Dinamizar e apoiar a rede de Bibliotecas Escolares;

*g*) Executar as tarefas e ações abrangidas pelas competências da câmara municipal nas seguintes matérias:

*i*) Gestão dos transportes escolares;

*ii*) Organização dos transportes escolares, bem como do plano anual de visitas de estudo;

*iii*) Gestão de verbas de funcionamento, manutenção e comunicação dos jardins-de-infância e escolas do primeiro ciclo do ensino básico;

*iv*) Assegurar a execução das competências municipais na área da ação social escolar, nomeadamente quanto aos transportes escolares, apoio alimentar e auxílios económicos;

*v*) Promover e apoiar projetos e atividades que potenciem a função social da escola.

*h*) Assegurar a implementação das Medidas de Autoproteção nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar;

*i*) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções nos estabelecimentos de educação da rede pública, a realizar pelas Juntas de Freguesia, no âmbito dos protocolos em vigor;

*j*) Promover a implementação, da Carta Educativa no âmbito da concretização das ações programadas;

*k*) Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipais, relativa à educação pré-escolar e ao primeiro ciclo do ensino básico, garantindo designadamente a dotação de mobiliário, equipamento e material didático;

*l*) Assegurar a manutenção e conservação do parque escolar do primeiro ciclo do ensino básico e do pré-escolar, mobiliário e equipamentos em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar.

*m*) Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, as ações de construção, reparação e manutenção do parque escolar;

*n*) Realizar diagnósticos permanentes do estado de conservação do parque escolar e das necessidades de apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;

*o*) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições;

*p*) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;

*q*) Gerir o pessoal não docente da educação pré-escolar, nos termos da lei, em articulação com a área de recursos humanos;

*r*) Garantir a concretização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, promovendo e apoiando projetos, em articulação com os serviços e em parceria com outras instituições e entidades;

*s*) Apoiar a participação juvenil em atividades sociais, culturais, científicas, de formação e animação em áreas de interesse deste segmento populacional;

*t*) Promover, apoiar e dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;

*u*) Assegurar a gestão e dinamizar os espaços municipais de juventude em parceria com as associações juvenis do Município;

*v*) Dinamizar plataformas de diálogo entre as associações juvenis e a autarquia.

Artigo 34.º

**Divisão de Cultura e Património (DCP)**

Compete à DCP:

1 — Promover e incentivar a difusão e criação da cultura nas suas variadas manifestações e colaborando com o movimento associativo e outras estruturas representativas da comunidade municipal, visando

a concretização de projetos e programas culturais de lazer e ocupação de tempos livres, bem como assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais culturais;

2 — Promover a preservação e a valorização do património histórico no Município, realizando estudos e avaliações de impacto patrimonial, arqueológico e cultural;

3 — Elaborar e propor os programas museológicos que enquadrem o trabalho científico e a aplicação das técnicas necessárias à gestão e valorização dos bens museológicos de tutela municipal;

4 — Promover e dinamizar a leitura pública, fomentando o gosto pela leitura e contribuindo para o desenvolvimento cultural, através do livre acesso à informação e à utilização de tecnologias de informação e comunicação, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da Unesco para as Bibliotecas Públicas;

5 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e através de programas e iniciativas diversas;

*b*) Coordenar a gestão dos equipamentos culturais, promovendo as ações de manutenção das instalações, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;

*c*) Promover iniciativas diversificadas tais como exposições de artes plásticas, espetáculos, concertos, animação de rua, festivais, programas comemorativos bem como outros eventos de índole cultural destinados aos diversos públicos;

*d*) Realizar ações de sensibilização e formação de públicos, contribuindo para o desenvolvimento da sensibilidade artística da população de todas as faixas etárias;

*e*) Colaborar com o movimento associativo e outras estruturas representativas da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas culturais, de lazer e ocupação de tempos livres;

*f*) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular regional e nacional;

*g*) Propor e implementar medidas de apoio ao movimento associativo cultural local;

*h*) Promover o Plano Municipal de Arte Pública em articulação com os demais serviços;

*i*) Assegurar a programação anual da rede de galerias municipais, bem como as restantes iniciativas associadas;

*j*) Assegurar a gestão e a programação regular dos auditórios culturais municipais, nomeadamente do Auditório Municipal do Fórum Cultural do Seixal e do Cinema S. Vicente;

*k*) Gerir o Fundo Municipal de Arte e respetivo inventário bem como propor a aquisição de obras de arte para o espólio artístico municipal;

*l*) Assegurar a gestão de protocolos, acordos de intercâmbio e integração em redes de parcerias com instituições culturais locais, nacionais e internacionais;

*m*) Assegurar a gestão integrada da Quinta da Fidalga garantindo a preservação do património edificado e natural e dinamizando os diferentes espaços através de ações de carácter cultural em várias componentes;

*n*) Assegurar a gestão da Oficina de Artes Manuel Cargaleiro, no que diz respeito à organização do programa regular de exposições e ao funcionamento das oficinas de artes decorativas;

*o*) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro Internacional de Medalha Contemporânea, dinamizando ações nas áreas de formação, exposição e divulgação da Medalhística incutindo o contacto entre artistas e comunidade;

*p*) Garantir o funcionamento da loja e da cafetaria de apoio à atividade cultural da Quinta da Fidalga;

*q*) Promover a identificação, documentação, inventário, estudo, interpretação, conservação, preservação, valorização, reabilitação, intervenção, utilização e divulgação do património cultural material e imaterial no território do Município do Seixal;

*r*) Gerir a Carta do Património Cultural Imóvel do Município do Seixal, em colaboração com outros serviços, assegurando uma base georreferenciada, necessária à gestão e planeamento municipal e à informação da população e outros utilizadores;

*s*) Promover ou acompanhar prospeções, e escavações arqueológicas planificadas ou com carácter de emergência;

*t*) Promover e realizar programas e atividades de investigação e comunicação nas disciplinas de base do Ecomuseu Municipal;

*u*) Desenvolver e preservar o acervo museológico municipal, para os fins definidos na alínea *q*) deste ponto;

*v*) Promover e colaborar em ações e projetos de educação e de comunicação do património cultural concelhio e do acervo museológico municipal;

*w*) *(Revogada.)*

*x*) Promover a realização de programas culturais e de educação, que valorizem as identidades culturais das comunidades do Município;

*y*) Gerir os núcleos e extensões do Ecomuseu Municipal;

*z*) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares nas diversas áreas patrimoniais e museológicas e no âmbito do desenvolvimento integrado das populações;

*aa*) Assegurar a gestão, programar a conservação e manter em operação as embarcações tradicionais que são propriedade do Município, enquanto património flutuante e acervo museológico;

*bb*) Promover a cultura marítima no Município e no estuário do Tejo e apoiar a gestão da oficina de modelismo naval integrada no Núcleo Naval do Ecomuseu Municipal;

*cc*) Identificar os fundos arquivísticos, públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, detentores de interesse histórico para o Município;

*dd*) Efetuar o tratamento arquivístico do seu acervo, regendo-se pelas normas nacionais e internacionais aplicáveis;

*ee*) Conservar e preservar o seu acervo documental de acordo com as normas técnicas aplicáveis aos vários suportes;

*ff*) Elaborar os instrumentos de descrição documental que permitam responder eficazmente às solicitações de que é objeto;

*gg*) Colaborar com a comunidade educativa do Município na realização de estudos ou iniciativas onde se utilizem fontes documentais que integram o acervo Municipal;

*hh*) Prestar apoio técnico a entidades externas que o solicitem, sempre que esteja em causa a preservação do património com interesse histórico para o Município;

*ii*) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública;

*jj*) Desenvolver uma estratégia de rede assente na cooperação, partilha de recursos e numa intervenção social ativa e participada;

*kk*) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos;

*ll*) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos da biblioteca, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;

*mm*) Prestar apoio técnico às bibliotecas existentes, particularmente às da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho do Seixal;

*nn*) Promover o gosto pela leitura e pelo desenvolvimento de competências de leitura e outras, visando a ampliação de níveis de literacias;

*oo*) Promover a descentralização da leitura a nível concelhio e para a literacia informática e utilização de tecnologias de informação e comunicação pelas pessoas, disponibilizando serviços numa lógica de proximidade e, com recurso às tecnologias;

*pp*) Promover atividades de desenvolvimento de competências e qualificação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;

*qq*) Promover atividades educativas, ações de divulgação e promoção cultural, formativas e informativas, contribuindo assim para a qualificação do lazer e dos tempos livres da população.

## SECÇÃO V

### Do Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto e das unidades orgânicas dependentes

Artigo 35.º

**Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto**

1 — O Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto tem como missão orientar, enquadrar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram nas áreas da habitação, da ação social e da cooperação para o desenvolvimento, executando as competências próprias da autarquia nessas matérias, contribuindo para o desenvolvimento e coesão social do município, através da dinamização de redes e parcerias, participando na delineação da rede de equipamentos sociais e de saúde, fomentando ganhos em saúde e estilos de vida saudáveis, a par do desenvolvimento da política desportiva municipal, apoiando o movimento associativo e garantindo o funcionamento e a otimização da gestão dos equipamentos municipais.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

*a*) Promover, articular e qualificar os recursos que contribuem para o desenvolvimento e coesão social do Município, através da dinamização da Rede Social do Seixal, do Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural do Seixal e do Projeto Seixal Saudável, assim como a defesa dos direitos humanos e a integração da perspetiva de género, através do desenvolvimento e monitorização de Planos Municipais para a Igualdade de Género e de Oportunidades;

*b*) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;
*c*) Combater a pobreza e a exclusão social, promovendo a inserção social e profissional, criando sinergias no apoio às migrações, cidadania e cooperação para o desenvolvimento;
*d*) Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
*e*) A execução das competências da autarquia em matéria de habitação, de acordo com as carências habitacionais e as políticas superiormente definidas, a conservação e recuperação do parque habitacional municipal e a intervenção em programas de qualificação dos núcleos urbanos antigos;
*f*) A participação na Rede Portuguesa e na Rede Europeia das Cidades Saudáveis, promovendo a saúde e os estilos de vida saudáveis, bem como no planeamento da rede de equipamentos de saúde, contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;
*g*) A realização da política e dos objetivos municipais na área do desporto, nas suas diversas vertentes, em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, potenciando os recursos existentes e a gestão da rede dos equipamentos desportivos municipais;
*h*) O apoio ao movimento associativo em diferentes aspetos, nomeadamente na organização e gestão económica e financeira, angariação de apoio a projetos específicos, gestão de projetos, apoio jurídico e acompanhamento de contratos-programa de desenvolvimento desportivo.

Artigo 36.º

**Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania (DDSC)**

Compete à DDSC:

1 — Desenvolver uma intervenção social prosseguindo os valores da equidade, da inclusão, da cidadania, do respeito pela diversidade cultural e pelas necessidades dos grupos mais desfavorecidos da população;
2 — Dinamizar e apoiar projetos e programas locais de Intervenção Comunitária, de Promoção da Saúde e do Diálogo Intercultural e de Educação para o Desenvolvimento em territórios desafiantes, mitigados pela pobreza e exclusão social;
3 — Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios da ação do Município, designadamente através da dinamização de Planos Municipais para a Igualdade de Género e de Oportunidades;
4 — Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, participando na definição de políticas municipais para a infância, nomeadamente nas vertentes da prevenção e da intervenção e diagnóstico precoce;
5 — Participar em projetos e ações de cooperação para o desenvolvimento descentralizado designadamente no âmbito da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
6 — Executar as competências da autarquia em matéria de habitação;
7 — Promover a conservação e recuperação do parque habitacional da responsabilidade do Município;
8 — Assegurar a atribuição de fogos municipais e estatais, de acordo com a legislação em vigor;
9 — Conceder apoio institucional ao terceiro setor, contribuindo para a sustentabilidade das intervenções preconizadas pelas associações da área dos Idosos, Infância, Deficiência, Intervenção Comunitária, Migrações e Saúde;
10 — Desenvolver e monitorizar instrumentos de diagnóstico, bem como de planeamento estratégico, tais como os Planos de Desenvolvimento Social e de Saúde;
11 — Conceber e monitorizar instrumentos setoriais de planeamento e de programação de respostas sociais e de saúde adequadas às necessidades dos diversos públicos e contextos, assegurando a coesão social do território, designadamente, a Carta Social Municipal e a Carta de Saúde;
12 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Dinamizar a Rede Social, o Projeto Seixal Saudável e o Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural, tendo em vista o desenvolvimento social do Município, sustentado na defesa dos direitos humanos e da igualdade de oportunidades, na criação de sinergias no apoio aos migrantes, à cooperação, à habitação, na promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis;
*b*) Dinamizar e gerir parcerias, envolvendo o tecido institucional, associativo e privado no desenvolvimento social;
*c*) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;
*d*) Promover e dinamizar o Conselho Consultivo para a Igualdade de Género e Oportunidades, promovendo parcerias internas e com organismos locais e nacionais;
*e*) Gerir os protocolos de geminação ou acordos de cooperação com entidades de âmbito nacional ou internacional e acompanhar os projetos daí resultantes;
*f*) Assegurar o desenvolvimento das relações externas e de cooperação com instituições de âmbito municipal;
*g*) Assegurar a gestão e o funcionamento do Espaço Cidadania, em todas as suas componentes de intervenção e valências;
*h*) Participar na Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento;
*i*) Desenvolver parcerias estratégicas nos planos, local, nacional e internacional;
*j*) Inventariar as necessidades de habitação social do Município e implementar o Programa Municipal para a Habitação Social;
*k*) Promover a conservação e recuperação do parque habitacional municipal;
*l*) Assegurar a informação pública sobre as formas de comparticipação para obras de conservação e recuperação, legislação habitacional e regime de rendas;
*m*) Assegurar o cumprimento das competências da câmara municipal que decorrem da legislação vigente, em matéria do dever de conservação do património edificado;
*n*) Propor e implementar medidas de apoio às cooperativas de habitação social;
*o*) Promover programas de incentivo à construção de habitação para a população jovem do concelho;
*p*) Colaborar na realização de programas de qualificação do edificado dos núcleos urbanos antigos;
*q*) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;
*r*) Participar nos órgãos consultivos e de avaliação do Serviço Nacional de Saúde, bem como na definição das políticas e das ações de saúde pública levadas a cabo pelas Unidades de Saúde Pública;
*s*) Executar as atribuições em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde primários, diferenciados e continuados;
*t*) Participar na Rede Portuguesa e na Rede Europeia de Cidades Saudáveis dinamizando projetos de promoção da saúde e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde.

Artigo 37.º

**Divisão de Desporto (DD)**

Compete à DD:

1 — Assegurar à população a prática desportiva sob as suas mais variadas formas, promovendo a animação e a organização de atividades e eventos desportivos no âmbito do "Desporto para Todos", em parceria com as Juntas de Freguesia, com o sistema de ensino, com o movimento associativo e com outras entidades;
2 — Assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos e instalações desportivas municipais, assim como propor a organização espacial integrada dos equipamentos desportivos, colaborando nas ações conducentes ao planeamento da rede municipal de equipamentos desportivos, em parceria com os agentes públicos e privados e autarquias do Município;
3 — Apoiar o movimento associativo na sua organização e gestão económica e financeira, na angariação de apoio a projetos específicos, na gestão de projetos, no apoio jurídico, na preparação e acompanhamento de contratos-programa de desenvolvimento desportivo.
4 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Promover, em colaboração com outros serviços e com entidades públicas e privadas, o Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo;
*b*) Organizar e desenvolver as iniciativas de difusão da prática desportiva tendo em conta os diferentes aspetos de ordem populacional e da sua inserção na área do Município;
*c*) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo, ou de outras entidades, com o objetivo de alargar a formação desportiva básica da população;
*d*) Organizar em parceria com as diferentes estruturas associativas, os eventos desportivos necessários ao desenvolvimento do desporto no Município e para a sua afirmação no contexto regional, nacional e internacional;
*e*) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo ou de outras entidades;
*f*) Prestar apoio técnico aos diferentes agentes desportivos do Município;
*g*) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com diferentes instituições que interfiram, direta ou indiretamente, no processo de desenvolvimento desportivo;

*h*) Colaborar com a comunidade educativa do ensino público do concelho em projetos e iniciativas que visem o desenvolvimento do desporto escolar e curricular no âmbito do 1.º ciclo;

*i*) Propor e implementar medidas de apoio ao associativismo desportivo;

*j*) Elaborar estudos, em colaboração com outros serviços, sobre a procura desportiva da população local e proceder à análise sistemática das condições da oferta existente;

*k*) Colaborar nas ações conducentes ao planeamento da rede municipal de equipamentos desportivos, tendo como objetivo o planeamento integrado e sustentado da prática desportiva e de todas as atividades físicas;

*l*) Colaborar na programação e gestão das ações que visem dotar o Município da rede de equipamentos desportivos que responda às necessidades da população;

*m*) Acompanhar a preparação, construção e implementação de novos equipamentos desportivos;

*n*) Elaborar ou participar na elaboração de instrumentos de planeamento e gestão de equipamentos desportivos, como a Carta Desportiva Municipal;

*o*) Assegurar o funcionamento e gestão dos Equipamentos Desportivos Municipais, na perspetiva da sua máxima rentabilização, assegurando um serviço público de qualidade;

*p*) Prestar consultoria às associações sem fins lucrativos em diversas áreas, nomeadamente em matéria jurídica, contabilística e fiscal, económica e de organização interna;

*q*) Elaborar ou acompanhar estudos sobre associativismo e matérias conexas;

*r*) Promover ações de formação para dirigentes e outros ativistas associativos;

*s*) Colaborar com outros serviços na promoção e realização de atividades e iniciativas na área associativa;

*t*) Criar e manter atualizada a base de dados do movimento associativo do Município.

Artigo 38.º

**Gabinete dos Equipamentos Desportivos (GED)**

A Divisão de Desporto integra o Gabinete dos Equipamentos Desportivos com competências para:

*a*) Assegurar o funcionamento e gestão das piscinas municipais, nomeadamente de Amora e Corroios, em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outras piscinas que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;

*b*) Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão municipal, designadamente o Complexo Municipal de Atletismo Carla Sacramento, o Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, o Pavilhão Municipal da Torre da Marinha, o Pavilhão Desportivo Escolar Pedro Eanes Lobato, o Pavilhão Desportivo Escolar Manuel Cargaleiro, o Pavilhão Desportivo Escolar Alfredo dos Reis Silveira, o Pavilhão Desportivo Escolar António Augusto Louro, o Parque Desportivo Municipal da Verdizela e a Pista Municipal de Aeromodelismo assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outros equipamentos desportivos que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;

*c*) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão das piscinas e dos equipamentos desportivos municipais;

*d*) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

## SECÇÃO VI

## Do Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público e das unidades orgânicas dependentes

Artigo 39.º

**Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público**

1 — O Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, nas áreas da gestão da segurança e limpeza de instalações, da energia e equipamentos eletromecânicos, garantindo a conservação e manutenção geral do património municipal, do parque de máquinas e viaturas municipais, dos meios logísticos, assegurando a qualificação da gestão dos espaços públicos e redes viárias, garantindo o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

*a*) Executar ações na área da gestão, conservação, segurança, vigilância e limpeza de instalações e equipamentos municipais;

*b*) Gerir os sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos do património municipal;

*c*) Assegurar o acompanhamento do contrato de concessão sobre iluminação pública, em todos os seus domínios, com vista à melhoria do serviço e redução dos consumos;

*d*) Manter e conservar o património municipal de utilização pública e de entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público;

*e*) Planificar e gerir o parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal;

*f*) Gerir os meios logísticos necessários à realização de eventos, prestando apoio à montagem, instalação e acompanhamento das estruturas necessárias à realização de atividades e iniciativas dos serviços municipais;

*g*) Gerir e manter os espaços verdes, jardins e parques urbanos;

*h*) Gerir o espaço público assegurando a articulação de todas as intervenções no mesmo, nos termos dos regulamentos municipais;

*i*) Promover iniciativas e projetos nas áreas de mobilidade e trânsito, contribuindo para o ordenamento da circulação e para a segurança e a prevenção rodoviária.

Artigo 40.º

**Divisão de Obras, Trânsito e Espaço Público (DOTEP)**

Compete à DOTEP:

1 — Programar e executar o desenvolvimento dos projetos e ações relativas à mobilidade e trânsito no Município, nomeadamente construir e conservar vias, pavimentos e calçadas, garantir a manutenção da sinalização horizontal e vertical, do sistema semafórico municipal, da sinalética direcional e promover a segurança e prevenção rodoviária;

2 — Assegurar a execução dos trabalhos de manutenção e conservação do património municipal de utilização pública e de entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público, visando a qualificação da imagem urbana;

3 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Promover ações que visem a segurança e a prevenção rodoviária no Município, nomeadamente a gestão de circulação do tráfego e hierarquização das vias, a gestão e ampliação das áreas de estacionamento;

*b*) Elaborar pareceres sobre consultas prévias de loteamentos e projetos de arruamentos, tratamento de espaços exteriores adjacentes, sinalização viária e ordenamento de tráfego das operações de loteamento municipais e particulares, tendo em vista a adequada integração dessas infraestruturas na rede municipal;

*c*) Construir e conservar infraestruturas viárias, nomeadamente vias, pavimentos, estacionamentos e calçadas, bem como a sinalização horizontal e vertical e sinalética direcional, por administração direta ou por obras de empreitadas;

*d*) Assegurar a gestão do sistema semafórico municipal;

*e*) Proceder a levantamentos periódicos do estado de conservação das vias e da sinalização horizontal e vertical e da sinalética direcional;

*f*) Prestar apoio técnico e operacional às Juntas de Freguesia e ao movimento associativo em matéria de rede viária, trânsito e sinalização, bem como trabalhos de modelação de terrenos;

*g*) Apreciar os pedidos de condicionamento de trânsito, efetuados, na área do Concelho do Seixal, quer em vias sob jurisdição municipal, quer em vias sob jurisdição de outras entidades e promover a sua fiscalização;

*h*) Colaborar nas ações intermunicipais e de ligação com outras entidades na área da sinalização, circulação viária e prevenção rodoviária;

*i*) Gerir os parques de estacionamento do domínio privado municipal, assim como coordenar e acompanhar a gestão das áreas de estacionamento condicionado no Município, em articulação com as Juntas de Freguesia e Forças de Segurança;

*j*) Gerir as reclamações, participações e sugestões dos munícipes na área da rede viária municipal e espaço público envolvente;

*k*) Proceder à avaliação técnica das condições da rede viária municipal no âmbito de processos de indemnização efetuados ao Município;

*l*) Assegurar a colaboração interna entre estruturas no âmbito das intervenções na via pública, nomeadamente na sinalização de obra e no apoio a equipamentos;

*m*) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, bem como, a realização de obras de construção, remodelação e beneficiação dos mesmos;

*n*) Assegurar a manutenção, conservação do espaço público, incluindo a instalação e substituição do mobiliário urbano, superfície de impacto, equipamentos infantis e vedações dos espaços de jogo e recreio municipais, apoiando tecnicamente as Juntas de Freguesia na gestão daqueles equipamentos que estão sob a sua responsabilidade;

*o*) Acompanhar projetos de implantação de espaços de jogo e recreio de novas urbanizações, garantindo a fiscalização e as condições de segurança dos respetivos equipamentos;

*p*) Elaborar programas plurianuais de manutenção preventiva em espaços de jogo e recreio e mobiliário urbano;
*q*) Acompanhar os processos de fornecimentos na sua área de intervenção;
*r*) Acompanhar a execução de obras de empreitadas municipais na sua área de intervenção, em colaboração com o serviço responsável;
*s*) Garantir a boa gestão dos sectores oficinais, tendo em vista a execução dos trabalhos de construção civil, serralharia, carpintaria, pintura, impressão gráfica de placas em oficina e no exterior;
*t*) Prestar o necessário apoio às Juntas de Freguesia, no âmbito das competências descentralizadas, bem como a coletividades e outras entidades;
*u*) Assegurar a execução e instalação de placas toponímicas, placas informativas de espaço de jogo e recreio, de acordo com os modelos normalizados e aprovados pela câmara municipal.

Artigo 41.º

**Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística (DMEL)**

Compete à DMEL:

1 — Assegurar a gestão, segurança, vigilância, manutenção e limpeza das instalações técnicas e equipamentos municipais;
2 — Assegurar a gestão dos sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos do património municipal;
3 — Gerir a iluminação pública e apoiar outros órgãos autárquicos e a entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público;
4 — Assegurar a gestão dos meios logísticos necessários à realização de eventos, prestando apoio à montagem, instalação e acompanhamento das estruturas necessárias à realização de atividades e iniciativas dos serviços municipais e demais entidades a quem a câmara municipal preste colaboração;
5 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Garantir a segurança e vigilância das instalações e equipamentos municipais;
*b*) Definir, em colaboração com os serviços responsáveis pelas respetivas instalações, os meios de segurança e vigilância adequados a instalar;
*c*) Apreciar e emitir pareceres sobre pedidos e propostas de outros serviços, relativas à aquisição de novos meios de segurança e vigilância, no quadro da política definida pela câmara municipal;
*d*) Assegurar a organização das medidas de autoproteção, no âmbito do Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE), nomeadamente quanto à sinalética, planos de segurança e de emergência, das instalações e equipamentos municipais;
*e*) Assegurar a limpeza das instalações e equipamentos municipais, bem como o apoio à realização de iniciativas municipais e outros eventos com o apoio da Câmara Municipal;
*f*) Assegurar a normalização de métodos e procedimentos, produtos químicos e equipamentos utilizados na limpeza, considerando a eficácia, a rentabilização e a promoção das melhores condições de trabalho de todos os utilizadores dos espaços municipais;
*g*) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das captações e centrais elevatórias de água da responsabilidade da câmara municipal;
*h*) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das centrais de elevação e tratamento de esgotos da responsabilidade da câmara municipal;
*i*) Assegurar a manutenção e exploração dos postos de transformação, propriedade da câmara municipal;
*j*) Garantir a manutenção e exploração das instalações elétricas dos edifícios que constituem património municipal;
*k*) Promover a manutenção das instalações elétricas relacionadas com o sistema semafórico municipal e com a sinalização luminosa vertical, em articulação com a Divisão de Obras, Trânsito e Espaço Público;
*l*) Executar instalações elétricas, por administração direta, de obras previstas no plano de atividades;
*m*) Promover a manutenção dos sistemas de AVAC e sistemas de climatização nos equipamentos de propriedade da câmara municipal;
*n*) Prestar apoio técnico a outros órgãos autárquicos e outras entidades;
*o*) Garantir a manutenção e o funcionamento das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos dos elementos de água públicos, articulando com a Divisão de Ambiente e Salubridade a sua limpeza periódica;
*p*) Elaborar pareceres sobre projetos, na área da sua especialidade, no âmbito de obras municipais ou loteamentos;
*q*) Assegurar a vigilância preventiva das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal, dotadas de sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos de eficiência e complexidade tecnológica determinantes para a qualidade do espaço e do serviço prestado;
*r*) Assegurar o bom funcionamento de todas as instalações técnicas e respetivos equipamentos, através da elaboração de planos de manutenção e respetivas ações preventivas e corretivas;
*s*) Elaborar planos de manutenção para os sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos, que incluam a descrição das ações de manutenção necessárias e discriminem a sua periodicidade, nomeadamente:

*i*) Para a manutenção preventiva — programar e desenvolver ações concretizando todas as tarefas que visem garantir as adequadas condições de instalação, funcionamento e segurança de pessoas e bens, assegurando as relativas à limpeza, à verificação, às pequenas e grandes reparações, ou à renovação e beneficiação das instalações;
*ii*) Para a manutenção corretiva — estruturar-se de forma a coordenar intervenções não previstas, com eficácia e eficiência, para repor as condições de equipamentos ou de instalações, dentro de padrões de qualidade que possibilitem um melhor uso da construção e da sua capacidade de resposta às solicitações;

*t*) Elaborar manuais de utilização das instalações, visando contribuir para a preservação da integridade e durabilidade dos edifícios e da segurança dos seus utentes;
*u*) Propor e coordenar a execução de Planos de Prevenção e Emergência dos edifícios, para garantia da salvaguarda dos seus ocupantes, no caso de ocorrência de uma situação perigosa;
*v*) Fiscalizar a atuação das empresas prestadoras de serviços, na sua área de competência;
*w*) Coordenar a execução dos pedidos de apoio logístico solicitados pelos serviços municipais;
*x*) Planear as atividades da logística, assegurando a otimização dos recursos, rentabilização do tempo e custos operacionais;
*y*) Fazer a gestão de todos os materiais e equipamentos e manter atualizado o respetivo cadastro;
*z*) Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à realização das diversas iniciativas da autarquia.

Artigo 42.º

**Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM)**

Compete à DGFM:

1 — Garantir a planificação e gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal, satisfazendo as necessidades de apoio logístico às diferentes estruturas municipais;
2 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Gerir os veículos e máquinas da frota municipal, satisfazendo as necessidades dos serviços e definindo as regras e critérios para a sua utilização e funcionamento adequado;
*b*) Assegurar a gestão dos condutores dos veículos e máquinas da frota municipal, adequando a sua afetação às necessidades dos serviços e definindo normas e critérios para a rentabilização destes recursos humanos;
*c*) Promover a formação e informação de condutores, com vista a uma eficaz utilização dos veículos e máquinas;
*d*) Planear e programar a manutenção, ampliação e abate da frota de acordo com as orientações estratégicas previstas no plano e orçamento;
*e*) Organizar e cadastrar toda a informação relativa aos veículos e máquinas da frota municipal, nomeadamente o seu valor e características;
*f*) Organizar e manter a documentação legal necessária ao funcionamento dos veículos da frota;
*g*) Promover a aquisição e gerir o armazenamento de peças, ferramentas e equipamentos necessários à manutenção da frota;
*h*) Contribuir para a investigação, o desenvolvimento e a aplicação de boas práticas e racionalização de recursos que promovam a sustentabilidade económica e ambiental;
*i*) Planear e organizar a manutenção dos veículos e máquinas, de acordo com os respetivos regimes de utilização e recomendações dos fabricantes;
*j*) Efetuar a manutenção preventiva e a reparação e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal, zelando pelo cumprimento dos planos de manutenção e especificações técnicas;
*k*) Coordenar e disciplinar as ações dos turnos oficinais para garantir a eficácia e eficiência das manutenções;
*l*) Promover a emissão de pareceres técnicos e a elaboração de cadernos de encargos, relativos a processos de aquisição de veículos, máquinas e equipamentos inerentes e bem assim pareceres técnicos tendo em vista a sua reparação ou abate;
*m*) Promover uma articulação permanente com a estrutura orgânica de recolha dos resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de assegurar a estabilidade da capacidade operacional desta estrutura.

Artigo 43.º

**Divisão de Espaços Verdes (DEV)**

Compete à DEV:

1 — Assegurar a coordenação e execução dos trabalhos de construção, gestão e manutenção de espaços verdes, jardins e parques urbanos, promovendo a arborização e ornamentação floral dos espaços públicos;
2 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Assegurar o cumprimento da estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede do PDM e demais planos aprovados;
*b*) Promover a construção, manutenção e requalificação de espaços verdes públicos, de acordo com o plano e orçamento anualmente aprovados;
*c*) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos e património arbóreo municipais;
*d*) Gerir o património arbóreo, em meio urbano, e contribuir para a preservação do património vegetal natural e das áreas naturalizadas de interesse público;
*e*) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;
*f*) Participar nas vistorias a efetuar, na sua área específica de intervenção, assim como integrar as equipas para proceder à receção provisória e definitiva das obras realizadas;
*g*) Implementar soluções conducentes ao uso mais eficiente da água nos sistemas de rega, nomeadamente através da generalização do sistema de rega automática, com gestão centralizada;
*h*) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia na construção, manutenção e conservação de espaços verdes, no âmbito da descentralização de competências para aquelas autarquias e elaborar relatórios técnicos de vistoria;
*i*) Gerir o viveiro municipal na ótica da produção de espécies vegetais para plantação e replantação em todo o concelho;
*j*) Assegurar a manutenção das unidades decorativas, arbóreas e florais, dos edifícios municipais;
*k*) Gerir e coordenar as ações de manutenção dos elementos de água (lagos e fontes) e outros elementos em parques e jardins públicos.

Artigo 43.º-A

**Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas (DOGE)**

Compete à DOGE:

1 — Assegurar os procedimentos concursais das empreitadas e das prestações de serviços associadas, a execução física e o controlo financeiro das empreitadas de obras de equipamentos coletivos, e de qualificação de espaços públicos incluindo acessibilidades e espaços verdes.
2 — Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

*a*) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
*b*) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;
*c*) Colaborar com outros serviços, na área da medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;
*d*) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais, no âmbito das atribuições da divisão;
*e*) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos, no âmbito das atribuições da divisão, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;
*f*) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;
*g*) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;
*h*) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo, no âmbito das atribuições da divisão;
*i*) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;
*j*) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade da divisão;
*k*) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;
*l*) Assegurar a colocação atempada, nos respetivos locais, de painéis de identificação das obras a decorrer da sua responsabilidade, bem como a sua remoção após conclusão das mesmas;
*m*) Planificar e gerir a execução de obras de empreitadas de execução de infraestruturas viárias e de sinalização e ordenamento de tráfego, procedendo ao respetivo controlo físico e financeiro.
*n*) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras da responsabilidade da divisão;

SECÇÃO VII

**Do Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos e das unidades orgânicas dependentes**

Artigo 44.º

**Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos**

1 — O Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, assegurando o planeamento ambiental sustentável, executando as suas atribuições e competências próprias na área do abastecimento de água à população, assegurando uma gestão integrada e eficaz das infraestruturas de abastecimento de água, dos sistemas de águas residuais e da higiene urbana do domínio público municipal.
2 — Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

*a*) Promover ações estratégicas conducentes a uma gestão ambiental sustentável, garantindo, em articulação com outras entidades, a gestão do sistema de monitorização da qualidade ambiental do município;
*b*) Contribuir, no âmbito das suas competências, para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais.
*c*) Conceber a promover medidas de proteção do ambiente e de sensibilização ambiental, através da cooperação com as entidades que intervêm no concelho e do apoio ao associativismo local de defesa do ambiente;
*d*) Assegurar a gestão integrada dos serviços de abastecimento de água e dos sistemas de águas residuais no município, promovendo a sua otimização;
*e*) Assegurar a gestão integrada das atividades de higiene urbana do domínio público e das ações de recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, potenciando a sua otimização;
*f*) Promover o Plano de Gestão de Resíduos da Câmara, assegurando o correto encaminhamento dos resíduos perigosos e não perigosos produzidos no âmbito da atividade municipal.

Artigo 45.º

**Divisão de Água e Saneamento (DAS)**

Compete à DAS:

1 — Assegurar a gestão integrada dos serviços de abastecimento de água e dos sistemas de águas residuais no Município, promovendo a sua otimização;
2 — Executar as intervenções nas infraestruturas municipais para a sua ampliação e manutenção;
3 — Contribuir para as ações de planificação intermunicipal nestas áreas;
4 — Acompanhar a ação desenvolvida pela SIMARSUL no âmbito do contrato de concessão;
5 — Coordenar e executar as funções de natureza administrativa e financeira relacionadas com o abastecimento de água à população, e respetivo consumo, e com os serviços prestados no âmbito de águas residuais e de salubridade.
6 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Promover a execução e atualização do cadastro informatizado, em sistema de informação geográfica, das redes de água e de águas residuais;
*b*) Assegurar a prestação da informação cadastral solicitada relativamente às redes de água e de águas residuais, pelas estruturas e entidades que dela necessitem;
*c*) Colaborar com as restantes estruturas no fornecimento de dados necessários para indicadores de gestão;
*d*) Gerir o abastecimento de água para consumo humano, através da coordenação da gestão de processos de abastecimento de água em alta e em baixa, assegurando continuamente a sua distribuição e qualidade à população do Município;
*e*) Gerir e acompanhar as ações municipais e intermunicipais na área de abastecimento de água, designadamente na apreciação de projetos de abastecimento de água, execução das obras dos sistemas de distribuição pública de água e controlo da qualidade da água de acordo com as exigências legais;
*f*) Gerir o sistema de captação, armazenamento, elevação e distribuição de água, assegurando a gestão dos equipamentos envolvidos no processo, incluindo as operações de tratamento de água e desinfeção de todos os órgãos dos sistemas;
*g*) Proceder às operações de manutenção, reparação, remodelação e/ou ampliação de todos os edifícios, equipamentos e redes indexados ao sistema público de abastecimento;

*h*) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de distribuição pública, colaborando na atualização sistemática dos respetivos cadastros;

*i*) Assegurar o acompanhamento e inspeção de obras de sistemas de distribuição de água (e de distribuição predial, quando solicitado) quanto ao cumprimento dos projetos e procedendo à execução de todas as ligações à rede de abastecimento público;

*j*) Promover o estudo do funcionamento das redes de adução e distribuição de água com implicações na qualidade do serviço e no equilíbrio do balanço hídrico, bem como da redução das perdas de água nos sistemas de abastecimento públicos;

*k*) Assegurar o controlo metrológico através da gestão do parque de contadores e gerindo a aferição de todos os equipamentos e instrumentos metrológicos, incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;

*l*) Elaborar e promover a concretização de programas de controlo da qualidade da água de abastecimento de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente do Programa Anual de Controlo de Qualidade da Água e de Programas de Controlo Operacional;

*m*) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de abastecimento de água em articulação com outros serviços;

*n*) Gerir e acompanhar ações municipais e intermunicipais na área da drenagem de águas residuais, designadamente na apreciação de projetos, na execução das obras dos sistemas de drenagem pública no quadro dos procedimentos legais e dos normativos da entidade reguladora;

*o*) Gerir a operação de drenagem das águas residuais, incluindo o acompanhamento da atividade da SIMARSUL, assegurar a sua gestão eficiente, assegurando ou promovendo as operações de manutenção, remodelação, reparação e/ou ampliação da rede pública de águas residuais e a limpeza, regularização e manutenção das valas;

*p*) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de drenagem pública, promovendo a atualização dos respetivos cadastros;

*q*) Acompanhar a execução de obras de sistemas de drenagem públicos de águas residuais quanto ao cumprimento dos projetos e realização de receções;

*r*) Assegurar a execução de todas as ligações à rede pública de drenagem;

*s*) Efetuar o acompanhamento da qualidade dos efluentes industriais e/ou equiparados nas redes públicas, de acordo com as exigências legais e aplicando os procedimentos normativos da entidade reguladora;

*t*) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de drenagem de águas residuais, em articulação com outros serviços;

*u*) Promover a elaboração de estudos e projetos de ampliação e remodelação dos sistemas de drenagem pública;

*v*) Executar a limpeza de fossas sépticas, particulares ou públicas;

*w*) Gerir a relação administrativa e financeira das unidades orgânicas que asseguram os serviços de abastecimento de água, os serviços de águas residuais (efluentes) e os serviços de resíduos sólidos urbanos (salubridade) com os munícipes/utentes, de acordo com os normativos legais;

*x*) Gerir a recolha e tratamento de dados relativos ao consumo de água, tendo em vista o processamento da faturação e sua cobrança, integrando as taxas indexadas pelos serviços prestados na área dos efluentes, salubridade e outros;

*y*) Proceder ao processamento e cobrança de taxas respeitantes à prestação dos serviços das várias estruturas orgânicas do DASU;

*z*) Assegurar o controlo das cobranças efetuadas por entidades externas;

*aa*) Assegurar a preparação, controlo e emissão de certidões de dívida tendo em vista a cobrança coerciva de todos os pagamentos inerentes às várias estruturas orgânicas do DASU;

*bb*) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de outras receitas e despesas relacionadas com outras entidades e no âmbito da atividade do DASU;

*cc*) Promover e colaborar nas ações de sensibilização, no quadro dos planos de comunicação na área de abastecimento e consumo de água, de recolha de águas residuais (efluentes) e recolha, tratamento e transporte de resíduos sólidos urbanos (salubridade).

Artigo 46.º

**Divisão de Ambiente e Salubridade (DAMBS)**

Compete à DAMBS:

1 — Assegurar a execução dos planos e programas municipais em matéria de ambiente sustentável, garantindo, em articulação com outras entidades, a gestão do sistema de monitorização da qualidade ambiental do Município;

2 — Promover a valorização de áreas de interesse natural e a estratégia de combate às alterações climáticas, bem como programas de sensibilização e de educação ambiental;

3 — Assegurar a gestão integrada das atividades de higiene urbana do domínio público, bem como a recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos;

4 — Contribuir para as ações de planificação intermunicipal nesta área e acompanhar a ação desenvolvida pela AMARSUL no âmbito da valorização e tratamento dos resíduos sólidos urbanos produzidos no Município e de acordo com a concessão vigente.

5 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

*a*) Elaborar planos tendentes à promoção do ambiente e sustentabilidade do Município;

*b*) Avaliar, de forma sistemática, o estado do ambiente no Município do Seixal, através de estudos e programas de monitorização;

*c*) Promover a elaboração da Estratégia Local para as Alterações Climáticas do Município do Seixal, assegurando a sua implementação e monitorizando as emissões de gases com efeito de estufa (GEE);

*d*) Colaborar na elaboração, dinamização e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável, no âmbito do Pacto dos Autarcas;

*e*) Promover a elaboração e monitorização do Plano de Acção da Agenda 21 Local;

*f*) Compilar a legislação ambiental e apoiar os serviços competentes na fiscalização do cumprimento de normas legais e regulamentares de incidência ambiental e na aplicação de leis e de outros instrumentos de política ambiental em processos de licenciamento;

*g*) Dinamizar, em articulação com outros serviços municipais e parceiros externos, a Rede Municipal de Hortas Urbanas;

*h*) Promover a implementação da Estratégia de Educação Ambiental do Município do Seixal e a dinamização do Programa de Atividades de Educação Ambiental;

*i*) Garantir a gestão e o funcionamento do Centro de Interpretação da Baía do Seixal (CIBS), como espaço informativo e pedagógico nas áreas do ambiente e sustentabilidade, do património e do turismo;

*j*) Participar no desenvolvimento de estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de promover a sua redução, reutilização e reciclagem e fomentar a adequada gestão de resíduos sólidos produzidos no Município;

*k*) Assegurar a recolha e transporte a destino final adequado dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos sólidos comerciais e industriais equiparados a urbanos produzidos no Município;

*l*) Promover o Plano de Gestão de Resíduos da câmara municipal, assegurando o correto encaminhamento dos resíduos perigosos e não perigosos produzidos no âmbito da atividade municipal;

*m*) Promover o planeamento, coordenação e execução de todas as ações relativas à área da limpeza urbana, recolhendo e tratando os elementos técnicos, estatísticos e outros, relativos a cada um dos serviços prestados;

*n*) Manter atualizadas as bases de dados e cadastros que integram o Sistema Integrado de Gestão de Informação da área da salubridade;

*o*) Apreciar projetos de execução de resíduos sólidos urbanos no âmbito dos projetos de engenharia de especialidades de obras de urbanização, em articulação com os vários serviços;

*p*) Assegurar a distribuição sustentada de contentores, papeleiras e outros recipientes, de forma a tornar eficaz a deposição e recolha de resíduos urbanos;

*q*) Assegurar o controlo de pragas na via pública, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública;

*r*) Assegurar a gestão da Unidade de Compostagem Municipal.

Artigo 47.º

**Gabinetes dependentes da Divisão de Ambiente e Salubridade**

Na dependência da Divisão de Ambiente e Salubridade estão o Gabinete de Limpeza Urbana e o Gabinete da Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos.

Artigo 48.º

**Gabinete de Limpeza Urbana (GLU)**

Compete ao GLU:

*a*) Planear as ações relativas à área da limpeza urbana, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos ao dispor;

*b*) Coordenar e executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;

*c*) Assegurar a fiscalização das prestações de serviço afetas ao sector.

Artigo 49.º

**Gabinete da Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (GRSU)**

Compete ao GRSU:

*a*) Planear as ações relativas à área da recolha de resíduos sólidos, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos ao dispor;

*b*) Executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;

*c*) Gerir o equipamento mecânico afeto ao serviço, em colaboração com a Divisão da Frota Municipal.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

Artigo 50.º

**Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau e 4.º grau**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números 2, 3 e 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, são recrutados por procedimento concursal, de entre funcionários, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, integrados na carreira de Técnico Superior e possuidores de licenciatura.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau, são recrutados por procedimento concursal, de entre funcionários, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, integrados na carreira de Assistente Técnico e possuidores da escolaridade obrigatória.

Artigo 51.º

**Serviços de Apoio aos Membros da Câmara Municipal. Gabinete de Apoio à Presidência**

A estrutura da câmara municipal integra ainda serviços de apoio à gestão, os quais não possuem a natureza de unidades ou subunidades orgânicas, visando a prossecução, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir, nos termos dos n.os 1, 4 e 5 do art. 42.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

Artigo 52.º

**Serviços de Apoio aos Membros da Câmara Municipal. Gabinete de Apoio à Vereação**

A estrutura da câmara municipal integra ainda serviços de apoio à gestão, os quais não possuem a natureza de unidades ou subunidades orgânicas, visando a prossecução, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir, nos termos dos n.os 2, 3 e 7 do art. 42.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

Artigo 53.º

**Gabinete da Presidência**

1 — A estrutura da câmara municipal integra ainda serviços de apoio à gestão, os quais não possuem a natureza de unidades ou subunidades orgânicas, visando a prossecução, na dependência direta do presidente da câmara municipal, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir, designadamente a prestação de apoio de carácter técnico e administrativo ao presidente da câmara municipal, e à câmara municipal em geral.

2 — O Gabinete da Presidência terá como funções, entre outras, a prestação de apoio no domínio do secretariado e a prestação de apoio no domínio jurídico-administrativo.

Artigo 54.º

**Atividades de natureza operacional e administrativa**

1 — Sempre que se justifique serão criados, por despacho do presidente da câmara municipal, secções ou sectores que agreguem atividades de natureza administrativa e operacional.

2 — A estrutura orgânica flexível, além de composta por 18 divisões, e por 4 gabinetes de 3.º grau ou inferior, pode integrar 65 subunidades orgânicas.

3 — As competências das unidades orgânicas flexíveis são definidas por deliberação da câmara municipal, a qual é obrigatoriamente publicada no *Diário da República.*

4 — As competências das subunidades orgânicas são definidas por despacho do presidente da câmara municipal, o qual é obrigatoriamente publicado no *Diário da República.*

Artigo 55.º

**Alteração de atribuições e competências**

As atribuições e competências das diversas unidades orgânicas previstas no presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação da câmara municipal, a qual será objeto de publicação obrigatória no *Diário da República.*

Artigo 56.º

**Lacunas e omissões**

As lacunas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do presidente da câmara municipal.

Artigo 57.º

**Estrutura e organograma dos serviços**

A estrutura e organograma dos serviços da Câmara Municipal do Seixal consta de anexo e é parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 58.º

**Norma revogatória**

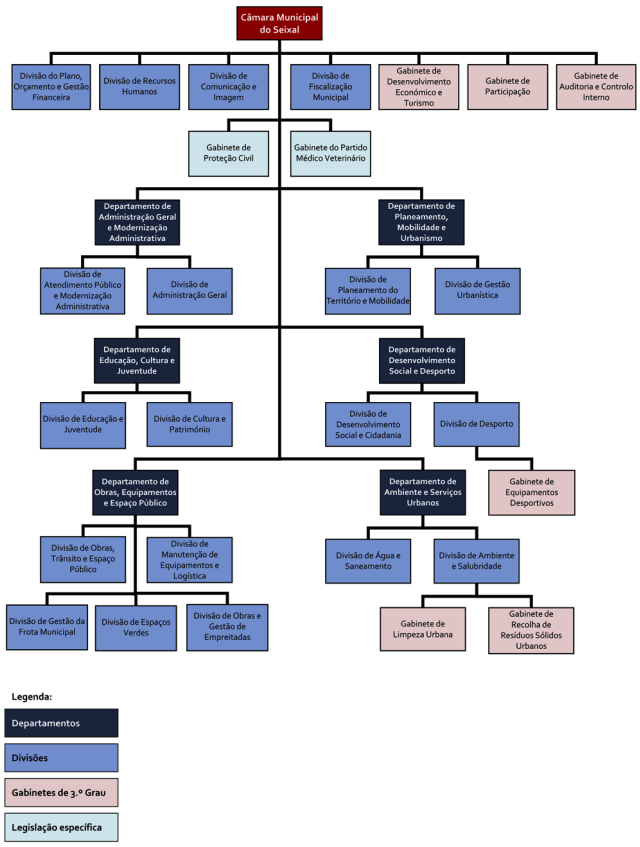
É revogado o Regulamento dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 50, de 11 de março de 2011.

Artigo 59.º

**Entrada em vigor**

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

20/02/2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.




311151142

## MUNICÍPIO DE SILVES

### Aviso n.º 3062/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em trinta e um de janeiro de dois mil e dezoito, a conclusão com sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, (Utilização da Reserva de Recrutamento), Célia de Fátima Rodrigues da Silva, com a categoria de Assistente Técnico (área de atividade — Animador).

15 de fevereiro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

311150908

## MUNICÍPIO DA TROFA

### Aviso n.º 3063/2018

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal da Trofa, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou, na sua sessão extraordinária de 23 de novembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal da Trofa aprovada em reunião ordinária de 26 de outubro de 2017, o Regulamento do Canil Municipal da Trofa, que a seguir se transcreve, entrando em vigor no dia seguinte após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

4 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto Pereira da Silva.*

### Regulamento do Canil Municipal da Trofa

Nota Justificativa

Tendo em conta a importância crescente dos animais de companhia na sociedade e a sua contribuição para a melhoria da qualidade de vida, verifica-se que tem havido uma preocupação crescente em garantir uma proteção reforçada e um maior respeito pelo bem-estar dos animais, enquanto seres dotados de sensibilidade, aliado à promoção de uma conduta cada vez mais responsável por parte dos detentores dos animais, em especial os de companhia, preocupação esta que se encontra explanada na ordem jurídica comunitária e nacional.

Paralelamente têm sido atribuídas mais competências às Câmaras Municipais na área da salvaguarda do bem-estar animal, no combate ao seu abandono e à promoção da adoção, na proteção da saúde pública humana, na vigilância e controlo epidemiológico da raiva animal e outras zoonoses e no controlo de animais errantes, bem como no que se refere à detenção de animais perigosos, reforçando o respetivo regime sancionatório. Todas estas competências encontram-se dispersas em diversos diplomas, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação vigente, que estabelece a aplicação da Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia; Lei n.º 92/95, de 12 de setembro, na sua redação vigente, sobre proteção aos animais; Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, na sua redação vigente, que aprova o Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE); Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, que aprova o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos; Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, que aprova o Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ), cujas normas técnicas de execução regulamentar foram aprovadas pela Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto; Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril, que estabelece as raças de cães potencialmente perigosos; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na sua redação vigente, que aprova o regime jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia.

De referir também que foram criminalizados os maus tratos a animais de companhia, conforme a Lei n.º 69/2014, de 29 de agosto, sendo o quadro de penas acessórias aplicáveis aos crimes contra animais de companhia estabelecido na Lei n.º 110/2015, de 26 de agosto. Mais recentemente, a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, estabeleceu a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população, privilegiando alternativamente a sua esterilização, bem como a Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que regulamenta as condições e normas técnicas a que devem obedecer os programas de controlo das populações errantes de animais de companhia e o funcionamento dos centros de recolha oficial.

Desta forma, torna-se premente a atualização e adaptação à legislação em vigor do Regulamento do Canil Municipal da Trofa de forma a torná-lo num instrumento adequado de trabalho, permitindo a consciencialização dos munícipes das funções e atuação destes serviços, sem no entanto representar qualquer custo acrescido dado não envolver a criação ou alteração dos procedimentos existentes.

Assim sendo, foi publicitado o início do procedimento do projeto de Regulamento do Canil Municipal da Trofa e a forma de constituição como interessados e apresentação de contributos para a elaboração do supracitado Regulamento, nos termos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através do Edital n.º 42/2017, de 23 de março de 2017, afixado no átrio dos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio institucional do Município da Trofa — www.mun-trofa.pt, não se tendo verificado a constituição de qualquer interessado no procedimento em causa.

Nestes termos, e dado que as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio, conforme consagrado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tendo em conta as atribuições definidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (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), designadamente no domínio da saúde, conforme a alínea *g*) do n.º 2 do artigo 23.º, e ainda as competências previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*)*, ii*) e *jj*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do citado diploma legal, e ainda o preceituado no artigo 96.º e seguintes do CPA, foi deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 26 de outubro de 2017, propor a criação do Regulamento do Canil Municipal da Trofa, tendo o mesmo sido aprovado em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de 23 de novembro de 2017, e que se rege nos termos seguintes.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

Constitui legislação habilitante do presente Regulamento o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e as alíneas *k*)*, ii*) e *jj*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação vigente; a Lei n.º 92/95, de 12 de setembro, na sua redação vigente; o Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, na sua redação vigente; o Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro; a Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto; a Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril; o Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na sua redação vigente; o Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro, a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto e a Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril.

Artigo 2.º

**Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto a definição das condições gerais de funcionamento e utilização do Canil Municipal da Trofa, doravante designado pela sigla CMT, bem como a definição dos termos gerais de prestação do serviço público de recolha, alojamento, adoção, ocisão e eliminação de cadáveres da população canina e felina, bem como o controlo de zoonoses e execução de medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pela autoridade competente, sendo aplicável na área territorial do Município da Trofa.

Artigo 3.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

*a*) Canil Municipal da Trofa (CMT) — local onde um animal de companhia é alojado por um período determinado pela autoridade competente, não sendo utilizado como local de reprodução, criação, venda ou hospitalização, tendo como principal função a execução de ações de profilaxia da raiva bem como, o controlo da população canina e felina do município;

*b*) Médico Veterinário Municipal (MVM) — a autoridade sanitária veterinária concelhia designado pela Câmara Municipal da Trofa com a responsabilidade oficial pela direção técnica do CMT bem como, pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pelas autoridades sanitárias regionais e nacionais, promovendo a preservação da saúde pública e a proteção do bem-estar animal;

*c*) Autoridade competente — a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, os Médicos Veterinários Municipais, enquanto autoridade sanitária veterinária concelhia, a Câmara Municipal da Trofa, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), a Guarda Nacional Republicana (GNR) a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM);

*d*) Pessoa competente — a pessoa que demonstre, junto da autoridade competente, possuir os conhecimentos e experiência prática adequada a prestar os cuidados necessários aos animais de companhia;

*e*) Detentor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável pelos animais de companhia para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins lucrativos;

*f*) Animal de companhia — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente em sua casa, para seu entretenimento e enquanto companhia, considerando-se como tais as espécies previstas na Parte A do Anexo I do Regulamento (UE) 2016/429, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março, que é detido para fins privados não comerciais;

*g*) Animal abandonado — qualquer animal de companhia que se encontre na via pública ou em quaisquer lugares públicos, relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi removido, pelos respetivos detentores, para fora do seu domicílio ou dos locais onde costumava estar confinado, com vista a por termo à propriedade, posse ou detenção que sobre aquele se exercia, sem transmissão do mesmo para a guarda e responsabilidade de outras pessoas, das autarquias locais ou das sociedades zoófilas legalmente constituídas;

*h*) Animal errante — qualquer animal de companhia que seja encontrado na via pública ou em quaisquer lugares públicos, fora do controlo ou da vigilância direta do respetivo detentor, que não tenha lar ou que se encontre fora dos limites do lar do seu detentor;

*i*) Animal perigoso — qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:

*i*) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;

*ii*) Tenha ferido gravemente, ou morto, um outro animal fora da propriedade do detentor;

*iii*) Tenha sido declarado voluntariamente, pelo seu detentor, à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivos;

*iv*) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica.

*j*) Identificação — a aplicação subcutânea num animal de uma cápsula com um código individual, único e permanente, seguido do preenchimento da ficha de registo;

*k*) Cápsula/*microchip* — o implante eletrónico que contém um código com um número de dígitos que garanta a identificação individual do animal e permita a sua visualização através de um leitor;

*l*) Leitor — o aparelho, destinado à leitura e visualização do código constante da cápsula;

*m*) Ficha de registo — ficha na qual se insere um conjunto de dados que identificam o animal e o seu detentor, permitindo o seu registo;

*n*) Base de dados nacional — o conjunto de informação coligida informaticamente no território nacional, a partir das fichas de registo;

*o*) Animal suspeito de raiva — qualquer animal suscetível que, por sinais ou alterações de comportamento exibidos, seja considerado como tal por um médico veterinário.

## CAPÍTULO II

## Canil Municipal da Trofa (CMT)

Artigo 4.º

**Organização**

1 — O CMT é uma estrutura da Câmara Municipal da Trofa e funciona sob a direção técnica do MVM.

2 — O MVM será adjuvado, no exercício das suas funções, por pessoa(s) competente(s), nomeadamente tratadores, que procederão à manutenção das instalações, nomeadamente no que diz respeito à sua limpeza e desinfeção, alimentação e abeberamento dos animais, contenção e encaminhamento para ocisão, recolhas e transporte de animais de companhia, recolha de cadáveres, entre outras, devendo executar as instruções que o médico veterinário lhe comunique.

Artigo 5.º

**Âmbito de atuação**

A atuação dos serviços do CMT, no que diz respeito a animais de companhia, integra:

*a*) Execução de medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pela legislação em vigor, nomeadamente vacinação antirrábica;
*b*) Recolha, receção e alojamento;
*c*) Recolhas compulsivas;
*d*) Sequestro sanitário;
*e*) Observação clínica;
*f*) Ocisão;
*g*) Incentivo e promoção do controlo da reprodução, nomeadamente, de cães e gatos errantes;
*h*) Recolha, receção e eliminação de cadáveres;
*i*) Colocação de dispositivos de identificação eletrónica;
*j*) Ações de divulgação e promoção de animais de companhia disponíveis para adoção.

Artigo 6.º

**Localização**

O CMT encontra-se localizado na Rua do Termo, do concelho da Trofa.

Artigo 7.º

**Composição**

O CMT é composto pelos seguintes setores, ligados e relacionados funcionalmente:

*a*) Área de atendimento ao público e área do Serviço Médico Veterinário Municipal para execução de campanhas de profilaxia médica e sanitária;
*b*) Setor de acolhimento de animais (cães e gatos);
*c*) Zonas de apoio, compostas por salas de armazenagem de ração, material e equipamento de apoio ao CMT.

Artigo 8.º

**Maneio, alimentação e cuidados de saúde animal**

1 — A alimentação dos animais alojados no CMT deve ser de valor nutritivo adequado e distribuído em quantidade suficiente para as necessidades nutricionais e energéticas de cada animal, de acordo com a fase de evolução fisiológica em que se encontre (crescimento, manutenção, gestação, lactação, geriatria, etc.), segundo instruções do MVM, exceto nos casos particulares em que o mesmo determine a confeção de outro tipo de alimentos para satisfação de necessidades específicas dos animais.

2 — Todos os animais alojados no CMT devem dispor de bebedouros com água potável e sem qualquer restrição, salvo por razões médico-veterinárias, os quais devem ser mantidos em bom estado de asseio e higiene.

3 — Todos os animais alojados no CMT são submetidos a controlo sanitário e terapêutico, determinado pelo MVM, nomeadamente, vacinações, desparasitações ou outros julgados convenientes.

4 — Os tratadores de animais ou pessoa para tal designada pelo MVM, devem proceder à observação diária de todos os animais alojados no CMT informando-o sempre que haja quaisquer indícios de alterações de comportamento e fisiológicas, tais como:

*a*) Alterações de comportamento e perda do apetite;
*b*) Diarreia ou obstipação, com modificação do aspeto das fezes;
*c*) Vómitos, tosse, corrimentos oculares ou nasais, claudicações;
*d*) Alterações cutâneas visíveis, alopecias e feridas;
*e*) Presença de parasitas gastrointestinais e externos.

5 — A observação clínica dos animais é da competência do MVM e obedece às normas estabelecidas na legislação em vigor.

Artigo 9.º

**Higiene do pessoal e das instalações**

1 — Devem ser cumpridos adequados padrões de higiene, nomeadamente no que respeita à higiene pessoal dos tratadores e demais pessoal em contacto com os animais, às instalações, bem como a todas as estruturas de apoio ao maneio e tratamento dos animais.

2 — Para cumprimento do referido no n.º 1, todas as instalações destinadas ao alojamento de animais devem ser limpas, lavadas e ou desinfetadas, diariamente, com água sob pressão com os detergentes e desinfetantes designados pelo MVM.

3 — Todas as instalações, material e equipamento que entraram em contacto com animais doentes ou sob suspeição de doença ou com cadáveres, devem ser convenientemente lavados e desinfetados, após cada utilização.

4 — Todo o lixo deve ser depositado nos respetivos contentores, devendo estes ser removidos das instalações de forma a salvaguardar quaisquer riscos para a saúde pública.

5 — Todo o material não reutilizável e de elevado risco biológico deve ser sempre colocado nos contentores adequados e exclusivos para esse efeito.

Artigo 10.º

**Organização administrativa**

1 — As pessoas que solicitem o CMT para a prestação de serviços devem cumprir as formalidades estabelecidas para cada caso.

2 — As taxas previstas pelos serviços do CMT encontram-se definidas na tabela de taxas, que faz parte integrante do Regulamento Geral de Taxas do Município da Trofa, conforme o definido no artigo 27.º do presente Regulamento.

3 — O pagamento de serviços prestados pelo CMT será efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal, mediante guia de receita.

4 — O MVM é obrigado a manter registo das entradas, saídas e mortes dos animais. Adicionalmente, cada animal que se encontre no CMT deverá possuir uma folha de registo de identificação individual, contendo os dados identificativos do mesmo e a sua fotografia, se possível.

Artigo 11.º

**Acesso ao CMT**

1 — As pessoas estranhas ao serviço só podem ter acesso ao CMT quando devidamente autorizadas e acompanhadas por um funcionário afeto ao mesmo, sendo obrigatório o cumprimento das disposições de segurança impostas.

2 — Está interdito o acesso à zona de sequestro sanitário de pessoas estranhas ao CMT, sem prévia autorização do MVM.

3 — Quem pretenda ter acesso ao CMT, para efeitos de identificação, adoção ou outros, deverá contactar previamente a Câmara Municipal da Trofa, para que se possa proceder à marcação da respetiva deslocação.

Artigo 12.º

**Lotação do CMT**

A capacidade atual de alojamento no CMT é de sessenta e cinco animais. Apenas poderá ser excedido este número em casos devidamente fundamentados e mediante autorização do MVM, nunca podendo ser colocada em causa o bem-estar e saúde dos animais residentes.

## CAPÍTULO III

## Atividade do CMT

Artigo 13.º

**Captura de animais errantes**

1 — Compete à Câmara Municipal da Trofa a recolha de animais errantes, animais em via pública que estejam doentes ou lesionados, animais perdidos, animais que não vivam em condições de bem-estar ou que sejam vítimas de maus tratos ou negligência grave.

2 — A captura de animais errantes deverá ser solicitada à Câmara Municipal da Trofa, mediante preenchimento de requerimento próprio.

3 — A captura de animais é realizada em conformidade com a legislação em vigor, sendo utilizado o método de captura mais adequado ao caso concreto.

4 — As operações de captura serão levadas a cabo por pessoa competente e com o equipamento necessário para que a captura decorra sem riscos para a saúde pública e bem-estar do animal.

Artigo 14.º

**Entregas voluntárias de animais**

1 — Os munícipes com residência no Município da Trofa, as instituições públicas e privadas sedeadas neste município, podem, por razões estritamente de interesse público, designadamente de saúde pública, de bem-estar dos animais, de tranquilidade da vizinhança ou de segurança de pessoas ou outros animais, entregar animais de companhia no CMT.

2 — A entrega de animais, conforme o número anterior, é condicionada a autorização prévia do MVM, à existência de vaga no CMT, assim como ao preenchimento pelo detentor de uma Declaração de Transmissão de Propriedade Animal e ao pagamento da taxa prevista na tabela de taxas municipais.

3 — Só serão admitidos animais identificados eletronicamente, com a vacinação em dia e que se encontrem devidamente esterilizados. Caso se trate de animais que não reúnam as condições imediatas para esterilização, o detentor compromete-se à realização da esterilização em momento posterior adequado e a expensas próprias.

4 — Deverá ser entregue também a ficha de registo no SICAFE (Sistema de Identificação de Caninos e Felinos) ou no SIRA (Sistema de Identificação e Recuperação Animal), assim como, o boletim sanitário do animal, de modo a que os referidos documentos possam ser transferidos para o novo detentor em caso de adoção.

5 — O CMT não pode aceitar animais jovens que ainda não tenham capacidade autónoma de sobrevivência, salvo se, estes vierem acompanhados da respetiva mãe em fase de aleitamento.

6 — A entrega de animais para ocisão obedece às regras do artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 15.º

**Recolhas compulsivas**

1 — A Câmara Municipal, sob a responsabilidade do MVM, pode proceder a recolha compulsivas de animais de companhia pertencentes a particulares e associações, nas seguintes condições:

*a*) Os animais detidos em excesso ao número permitido por lei, após notificação do detentor e fixação de prazo para cumprimento voluntário, conforme legislação em vigor;

*b*) Os animais que, em propriedade pública ou privada, evidenciem abandono e faltas graves ao nível de alojamento e bem-estar animal;

*c*) Os animais que representem perigo para a saúde pública e segurança de pessoas e outros animais (por exemplo animais perigosos).

2 — Para a recolha referida no número anterior, poderá ser solicitada a emissão de mandato judicial, ficando a cargo do detentor do(s) animal(is) o pagamento da taxa de remoção prevista na tabela de taxas municipais, bem como os demais encargos resultantes de recolha, nomeadamente as despesas relacionadas com a recolha, hospedagem e alimentação, e em caso de necessidade, ocisão e destruição de cadáver.

3 — Cada ação de recolha/captura deve ser planeada e autorizada pelo MVM, para que o número de animais capturados não exceda a capacidade do CMT, exceto em situações com carácter urgente e ou outras devidamente fundamentadas.

4 — A viatura e os materiais utilizados pelos serviços de recolha/captura de animais devem ser lavados e desinfetados findo cada serviço, com especial cuidado após a captura de animais doentes ou suspeitos de doenças transmissíveis ao homem ou a outros animais, com os produtos detergentes e desinfetantes designados e autorizados pelo MVM.

Artigo 16.º

**Sequestro sanitário**

1 — A Câmara Municipal pode, sob responsabilidade do MVM, proceder ao sequestro sanitário, durante pelo menos quinze dias, de:

*a*) Qualquer animal de companhia que tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa, o qual é obrigatoriamente recolhido para o CMT, a expensas do respetivo detentor, mediante o pagamento da taxa respetiva;

*b*) Cães, gatos e outros animais suscetíveis à raiva, suspeitos de raiva ou infetados por outras doenças infetocontagiosas (zoonoses), agressores de pessoas ou outros animais, bem como dos animais por aqueles agredidos, por mordedura ou arranhão ou que simplesmente com aqueles hajam contactado, nos seguintes termos:

*i*) Sempre que o animal agressor e/ou o animal agredido não tenham a vacina antirrábica dentro do respetivo prazo de validade imunológica;

*ii*) Quando o animal agressor e/ou o animal agredido tenham a vacina antirrábica dentro do prazo de validade, mas seja entendido pelo MVM, que o respetivo domicílio não ofereça garantias sanitárias para a realização do sequestro em condições que assegurem a segurança das pessoas ou de outros animais;

*iii*) Quando, embora reunidas as condições para o sequestro domiciliário, o dono ou detentor do animal não entregue no CMT, o termo de responsabilidade de vigilância sanitária, redigido e assinado pelo respetivo Médico Veterinário Assistente, no qual este se responsabilize pela vigilância sanitária daquele animal durante quinze dias.

2 — Nos casos de ser possível a restituição ao detentor, o animal só é restituído após prévia autorização do MVM, e após sujeição às medidas de profilaxia médico-veterinária em vigor, nos casos aplicáveis.

3 — Para além do disposto no n.º 3, o animal só poderá ser entregue ao respetivo detentor, contra apresentação do comprovativo de registo e licenciamento na junta de freguesia, ou pedido do mesmo, bem como do seguro de responsabilidade civil, obrigatório no caso de animais perigosos e potencialmente perigosos.

4 — No caso do animal agressor, que cause ofensas não graves à integridade física de uma pessoa, se encontrar vacinado contra a raiva e dentro do prazo de validade imunológica da vacina, a vigilância clínica pode ser domiciliária, devendo neste caso o detentor do animal entregar no CMT um termo de responsabilidade, redigido e assinado pelo Médico Veterinário Assistente, no qual o clínico se responsabiliza pela vigilância sanitária do animal durante quinze dias, devendo no fim do prazo comunicar o estado do animal ao MVM.

5 — O detentor do animal agressor é responsável por todos os danos causados e por todas as despesas relacionadas com o transporte, hospedagem e alimentação, e em caso de necessidade, ocisão do animal e destruição do cadáver, durante o período de sequestro.

Artigo 17.º

**Ocisão**

1 — A ocisão de animais é sempre determinada e realizada pelo MVM e apenas poderá ocorrer por razões que se prendam com o estado de saúde do animal, nomeadamente para pôr fim ao sofrimento ou dor, ou quando esteja em causa o comportamento do mesmo e após terem sido cumpridos os períodos de vigilância sanitária, quando a eles haja lugar.

2 — A indução da morte ao animal deve ser efetuada através de métodos que garantam a ausência de dor e sofrimento, devendo a morte ser imediata, indolor e respeitando a dignidade do animal, e de acordo com as normas divulgadas pela DGAV e pela Ordem dos Médicos Veterinários.

3 — A ocisão de animais entregues voluntariamente pelos seus detentores, após preenchimento de requerimento próprio, só será efetuada tendo em conta o determinado no n.º 1, e encontra-se sujeita ao pagamento de uma taxa prevista na tabela de taxas municipais.

4 — Caso não sejam verificados os pressupostos do pedido de ocisão, após observação clínica por parte do MVM, e mediante disponibilidade do canil, o seu detentor poderá transmitir a propriedade do mesmo para o CMT, após preenchimento de requerimento próprio.

5 — À ocisão não podem assistir pessoas estranhas ao serviço do CMT sem prévia autorização do MVM.

6 — A ocisão de animais identificados eletronicamente deverá ser comunicada pelo detentor à junta de freguesia da sua área da residência ou sede, conforme legislação em vigor.

Artigo 18.º

**Recolha e destruição de cadáveres**

1 — Compete à Câmara Municipal da Trofa a recolha e destruição de cadáveres de animais que se encontrem na via pública, de acordo com as normas em vigor, sempre que seja verificado pelos serviços ou cuja existência seja comunicada.

2 — No caso dos animais a que se refere o número anterior, caso os mesmos possuam identificação eletrónica, será notificado o detentor para o pagamento das taxas devidas pela recolha e destruição do(s) cadáver(es), previstas na tabela de taxas municipais, devendo também comunicar à junta de freguesia da área da sua residência ou sede a morte do animal, conforme legislação em vigor.

3 — Sempre que solicitado, através do preenchimento de requerimento próprio, e mediante o pagamento de uma taxa prevista na tabela de taxas municipais, os serviços poderão recolher cadáveres de animais, no canil ou domicílio, de pessoas ou instituições privadas e públicas sedeadas no Município da Trofa e proceder à respetiva destruição, sendo da responsabilidade do detentor a comunicação à junta de freguesia da área da sua residência ou sede a morte do animal, conforme legislação em vigor.

4 — Os cadáveres referidos no ponto anterior deverão ser acondicionados em sacos de plástico resistentes e devidamente fechados, para evitar qualquer contaminação. É também proibida a colocação de objetos cortantes ou perfurantes, bem como de qualquer material clínico ou outro junto aos cadáveres.

Artigo 19.º

**Responsabilidade do detentor**

1 — Os animais encontrados na via pública, são objeto de uma observação pelos serviços do CMT de forma a determinar a identificação do seu detentor, nos casos aplicáveis, nomeadamente através da leitura do código constante do *microchip*.

2 — No caso de ser identificado o detentor este será notificado pelo meio mais célere para, no prazo de quinze dias, proceder ao levantamento do animal sob pena deste ser considerado, para todos os efeitos, abandonado.

3 — Aos animais recolhidos no CMT só serão entregues ao seu detentor depois de cumpridas as seguintes formalidades:

*a*) Que o animal seja identificado pelo detentor, que deve fazer prova em como é o legítimo detentor do animal, designadamente através da apresentação do boletim sanitário, com o resenho devidamente preenchido e a folha de registo com o número de identificação eletrónica, quando aplicável;

*b*) Que o animal seja submetido às ações de profilaxia médica e sanitária consideradas para o ano em curso, quando estas estejam em falta;

*c*) Que o detentor apresente prova do registo e licenciamento do animal na junta de freguesia;

*d*) Que o animal seja identificado por método eletrónico, designadamente através de colocação de *microchip* por parte dos serviços do CMT, se o animal não possuir este tipo de identificação.

4 — São da responsabilidade do detentor todas as despesas decorrentes das formalidades de devolução de animal e as respeitantes à captura e ao período de recolha do animal no CMT, designadamente:

*a*) Todas despesas de captura, de alojamento e alimentação;

*b*) Todas as despesas decorrentes da prática de atos de profilaxia médica declarados obrigatórios para o ano em questão, quando estejam em falta;

*c*) A despesa decorrente por identificação eletrónica (colocação de *microchip*) se o animal não for possuidor deste tipo de identificação.

Artigo 20.º

**Adoção de animais**

1 — Os animais não reclamados num prazo de quinze dias, a contar da data da recolha no caso de animal sem *microchip,* ou da data de contacto ao detentor registado no caso de animal com *microchip,* presumem-se abandonados e serão encaminhados para processo de adoção.

2 — O animal adotado é obrigatoriamente identificado eletronicamente e submetido às ações de profilaxia médico-sanitárias aplicáveis, conforme o disposto no artigo anterior.

3 — No caso de animais identificados eletronicamente mas que não seja possível identificar ou contactar o detentor (animais não registados na base de dados nacional ou falta de elementos de contacto na ficha de registo) poderão ser cedidos como fiel depositários, pelo período de doze meses, findo o qual o detentor deve registar o animal na base de dados nacional, devendo, para tal, solicitar ao MVM a emissão de nova folha de registo.

4 — Os animais que forem recolhidos ou estejam à guarda do CMT, e sobre os quais se encontre um processo judicial a decorrer, nomeadamente no âmbito de crimes de maus-tratos e abandono, poderão ser cedidos como fiel depositário, até decisão judicial.

5 — Os animais encaminhados para processo de adoção podem ser entregues, a título gratuito, a particulares ou a instituições zoófilas devidamente legalizadas e famílias de acolhimento, desde que provem possuir condições adequadas para o alojamento e maneio dos animais e mediante o preenchimento de Declaração de Adoção.

6 — O CMT reserva-se no direito de acompanhar o processo de adaptação do animal ao novo detentor e de verificar o cumprimento da legislação em vigor relativa a bem-estar animal e à saúde pública.

Artigo 21.º

**Programas CED**

1 — Como forma de gestão da população de gatos errantes e nos casos em que tal se justifique, e sob parecer do MVM, poderá ser autorizada a manutenção, em locais especialmente designados para o efeito, de colónias de gatos, no âmbito de programas de captura, esterilização e devolução (CED) ao local de origem.

2 — Os programas CED podem realizar-se por iniciativa da Câmara Municipal da Trofa ou mediante proposta de organização de proteção animal a quem a câmara municipal atribua a gestão do programa CED.

3 — Os animais capturados são esterilizados pelo MVM e marcados com um pequeno corte na orelha esquerda, desparasitados e sujeitos medidas profiláticas obrigatórias ou consideradas no plano de gestão da colónia.

4 — A colónia intervencionada será supervisionada pelo MVM, devendo a entidade responsável pelo programa assegurar que são prestados os cuidados de saúde e alimentação adequados aos animais, controlando as saídas ou entradas de novos animais, ou quaisquer outros fatores que perturbem a estabilidade da colónia, a segurança e a tranquilidade pública e da vizinhança.

5 — A dimensão da colónia de gatos não pode pôr em causa a salubridade, a saúde pública e a segurança de pessoas, animais e bens.

6 — Os alojamentos e espaços utilizados pela colónia são mantidos livres de resíduos ou restos de comida, de forma a evitar a proliferação de pragas.

7 — As despesas relacionadas com a manutenção de colónias de gatos são da responsabilidade da entidade promotora.

8 — O programa a que se refere o presente artigo não é aplicável a cães.

Artigo 22.º

**Vacinação e colocação de identificação eletrónica**

1 — Para além da campanha oficial de vacinação antirrábica no âmbito do Programa de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e outras Zoonoses, decorrerá no CMT, todas as primeiras segundas-feiras do mês, entre as 15.00 e as 17.00 horas, um Serviço Veterinário de vacinação antirrábica e colocação de dispositivo de identificação por *microchip*, mediante o pagamento das taxas em vigor. Este horário poderá ser alterado em caso de necessidade pelo Presidente da Câmara da Trofa, devendo a alteração ser divulgada, nomeadamente, através do sítio institucional do Município da Trofa.

2 — Qualquer animal apresentado no CMT, para vacinação antirrábica, que não esteja previamente identificado, será obrigatoriamente identificado com *microchip* antes do ato vacinal.

3 — A adoção e restituição de um animal ao respetivo detentor implicam a prévia vacinação e identificação eletrónica, nos casos aplicáveis. Nos casos em que o animal possua um detentor, este será responsável pelo pagamento das taxas em vigor.

## CAPÍTULO IV

## Atividades de Sensibilização, Ações de Voluntariado e Acordos de Cooperação

Artigo 23.º

**Atividades de sensibilização**

1 — O MVM encontra-se disponível, mediante marcação prévia, para a realização de ações de sensibilização sobre temáticas alusivas ao bem-estar animal, nomeadamente junto da comunidade escolar.

2 — O MVM, através da Câmara Municipal da Trofa, promove a divulgação ao público, de forma adequada e regular, os animais disponíveis para adoção, nomeadamente através de plataforma informática.

Artigo 24.º

**Voluntariado**

1 — Podem ser desenvolvidas formas de cooperação entre as associações zoófilas, legalmente constituídas, e o CMT, de forma a defender e promover o bem-estar animal e a saúde pública, sob coordenação do MVM.

2 — Poderá ser permitido o exercício de voluntariado às pessoas interessadas, possibilitando a realização das tarefas previamente determinadas pelo MVM.

Artigo 25.º

**Acordos de cooperação**

A Câmara Municipal da Trofa pode celebrar acordos de cooperação com entidades externas, sob parecer do MVM, com vista a promover, designadamente, o controlo da população animal, o controlo e prevenção de zoonoses, a promoção da esterilização e o desenvolvimento de projetos no âmbito do bem-estar animal e saúde pública.

## CAPÍTULO V

## Disposições Finais

Artigo 26.º

**Responsabilidade do CMT**

O CMT declina quaisquer responsabilidades por doenças contraídas, acidentes ou mortes ocorridos durante as estadias dos animais no CMT, nomeadamente durante o período legal determinado à restituição de animais aos respetivos detentores, bem como, durante os períodos de sequestro sanitário e recolha compulsiva de animais previstos na legislação em vigor.

Artigo 27.º

**Taxas**

Às taxas previstas no presente Regulamento é aplicável o disposto no Regulamento Geral de Taxas do Município da Trofa, encontrando-se as mesmas definidas no seu Anexo I — Tabela de Taxas.

Artigo 28.º

**Contagem de prazos**

A contagem dos prazos a que se reporta o presente Regulamento efetua-se em dias seguidos.

Artigo 29.º

**Omissões**

1 — Em tudo o que não esteja previsto neste Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições da legislação em vigor.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas por recurso a critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão apreciadas e resolvidas pela Câmara Municipal da Trofa em coordenação com o MVM.

Artigo 30.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

311170486

# MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Regulamento n.º 145/2018

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º, do anexo ao Novo Código do Procedimento Administrativo e da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que, nos termos e para efeitos no artigo 56.º da referida Lei que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 21 de dezembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de novembro de 2017, foi aprovado o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vale de Cambra.

O regulamento encontra-se disponível nos serviços municipais e na página oficial da Câmara Municipal de Vale de Cambra, na internet no endereço www.cm-valedecambra.pt e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

### Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra

Preâmbulo

Os problemas e desafios que hoje se colocam à Juventude são cada vez mais complexos e diversificados. As questões ligadas ao emprego, educação e à formação, saúde, habitação, ocupação de tempos livres, ambiente e outras questões e problemáticas relacionadas com a juventude exigem, cada vez mais, uma profunda análise e reflexão mas também, criatividade e inovação para se encontrarem as melhores soluções.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro, na sua redação atual, que cria o regime jurídico dos Conselhos Municipais da Juventude, pretende-se que o Conselho Municipal de Juventude de Vale de Cambra seja um órgão que represente os jovens do Concelho e que dele surjam propostas que ajudem a dar resposta a variadas questões, bem como criar condições para que estes possam intervir e dar o seu contributo para o desenvolvimento do concelho, participando ativamente na resolução dos seus próprios problemas, dando resposta às suas legítimas aspirações.

De salientar que o Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra, mais adiante designado por CMJVC, será um instrumento importante para fomentar o exercício da cidadania e a participação dos jovens na vida do nosso concelho, servindo como um incentivo para melhorar a própria gestão do município.

## CAPÍTULO I

## Parte Geral

Artigo 1.º

**Lei Habilitante e Objeto**

O presente regulamento tem por lei habilitante a Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, na sua redação atual e cria o Conselho Municipal de Juventude de Vale de Cambra (adiante designado por CMJVC), estabelecendo a sua composição, competência e regras de funcionamento.

Artigo 2.º

**Natureza**

1 — O CMJVC é um órgão consultivo do Município de Vale de Cambra que visa a promoção de uma política da juventude no âmbito das competências legalmente atribuídas aos órgãos autárquicos.

2 — As medidas necessárias à prossecução dos fins e das ações de intervenção no âmbito da Juventude, nos termos e para os efeitos no artigo 4.º deste Regulamento, são assumidas localmente pelo CMJVC.

3 — O CMJVC funciona como um espaço de diálogo e análise dos problemas relacionados com a juventude, visando estimular a promoção de atividades e ou iniciativas de e para jovens.

4 — O CMJVC visa estimular a participação dos jovens nas políticas da juventude e promover o Associativismo Juvenil do Concelho.

5 — O CMJVC, visa, ainda, proporcionar aos jovens do concelho os meios para o estudo e debate sobre diversas temáticas que à juventude digam respeito.

Artigo 3.º

**Princípios Gerais**

Consagrados no artigo 4.º do presente regulamento, as ações desenvolvidas no CMJVC, bem como o funcionamento de todos os órgãos, orientam-se pelos seguintes princípios:

*a*) Princípio da subsidiariedade, que visa o reconhecimento dos problemas a nível local, próximo da população de forma a identificar as necessidades, os recursos e as potencialidades;

*b*) Princípio da integração, que visa a promoção de ações que visem a integração social e o combate à pobreza;

*c*) Princípio da articulação, que visa o desenvolvimento do trabalho em parceria através da articulação de vários agentes territoriais;

*d*) Princípio da participação, que visa fomentar a cidadania através da participação ativa das populações locais, reconhecendo o papel do associativismo como base para a implementação deste princípio;

*e*) Princípio da inovação que visa a implementação de medidas e programas que sejam portadoras de inovação e que adequem às novas realidades;

*f*) Princípio da igualdade de género que prevê e contempla em todas as intervenções, a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

Artigo 4.º

**Fins**

O CMJVC prossegue, nos termos da lei, os seguintes fins:

*a*) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

*b*) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

*c*) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

*d*) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município de Vale de Cambra;

*e*) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

*f*) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;

*g*) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes relacionadas com a juventude;

*h*) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

*i*) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

## CAPÍTULO II

## Composição

Artigo 5.º

**Composição do Conselho Municipal de Juventude**

1 — A composição do CMJVC é a seguinte:

*a*) O Presidente da Câmara Municipal, que preside ou em quem este delegue;

*b*) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na mesma;

*c*) O representante do município no Conselho Regional de Juventude;

*d*) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associativismo Jovem (RNAJ);

*e*) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário, com sede no município, inscrita no RNAJ;

*f*) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no município, inscrita no RNAJ;

*g*) Um representante de cada federação de estudantes inscritas no RNAJ cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreve à área do concelho ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;

*h*) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;

*i*) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 23.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional;

2 — O direito a voto é pessoal, não podendo ser delegado.

Artigo 6.º

**Observadores**

1 — Têm ainda assento no CMJVC, ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, nos termos do presente regulamento, sem direito a voto, como observadores permanentes:

*a*) O Vereador da Câmara Municipal de Vale de Cambra com competências delegadas e subdelegadas na área da juventude;

*b*) Um representante do Gabinete de Juventude e Desporto da Câmara Municipal;

*c*) Um representante dos grupos de jovens informais, não registados no RNAJ, da área do Município;

*d*) Outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais sem direito a voto, nomeadamente, instituições particulares de solidariedade social sedeadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como associações juvenis ou grupos informais de jovens.

*e*) Um representante de cada Agrupamento Vertical de Escolas do Concelho;

*f*) Um representante, com menos de trinta e cinco anos, de cada coletividade e associação, que leve a cabo, de forma regular, atividades que envolvam ou sejam direcionadas para a juventude e com as quais a Câmara Municipal tenha firmado acordo protocolar de cooperação.

2 — A atribuição do estatuto de observador permanente nos termos das alíneas *c*), *d*), *e*) e *f*) deve ser proposta e aprovada por maioria de 2/3 pelo CMJVC.

Artigo 7.º

**Participantes externos**

1 — Por deliberação do CMJVC, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, ou dirigentes, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

2 — A participação restringe-se à reunião para o qual o participante seja convidado, devendo ser claro e inequívoco qual o ponto da ordem de trabalhos do CMJVC que integra o convite, bem como a sua fundamentação.

Artigo 8.º

**Procedimentos de Indicação e Substituição**

1 — Todos os representantes das entidades no CMJVC deverão ser indicados por comunicação escrita (ofício) dirigida ao Presidente do CMJVC.

2 — A comunicação escrita a que se refere o número anterior pode incluir a identificação de representantes suplentes.
3 — As entidades referidas no n.º 1 do presente artigo podem substituir os seus representantes no CMJVC a todo o momento, mediante nova comunicação escrita dirigida ao Presidente.
4 — O Presidente da Câmara Municipal pode fazer-se substituir pelo Vice-Presidente ou pelo Vereador do Pelouro do Desporto e Juventude, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 9.º

**Mandato**

1 — Os membros do CMJVC são designados, por um período correspondente ao mandato autárquico;
2 — Os membros do CMJVC não poderão continuar a exercer mandato a partir do momento em que deixem de fazer parte da entidade que representam, e renunciam automaticamente ao mandato sempre que perdem a qualidade que determinou a sua designação.
3 — O mandato dos membros considera-se prorrogado até que seja comunicada por escrito, no prazo máximo de 30 dias antes do período referido no n.º 1, a designação dos respetivos substitutos.
4 — Os membros do CMJVC, poderão renunciar ao mandato antes do seu término, devendo, para o efeito, apresentar o respetivo pedido devidamente fundamentado ao presidente, com uma antecedência mínima de 60 dias.

## CAPÍTULO III

## Competências

Artigo 10.º

**Competências consultivas**

1 — Compete ao CMJVC pronunciar-se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

*a*) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;
*b*) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas sectoriais com aquela conexas;

2 — Compete aos conselhos municipais de juventude emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.
3 — O conselho municipal de juventude será auscultado pela câmara municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.
4 — Compete ainda ao CMJVC emitir parecer facultativo sobre iniciativas da câmara municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da câmara municipal, do presidente da câmara ou dos vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.
5 — A assembleia municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 11.º

**Emissão dos pareceres obrigatórios**

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal reúne com o conselho municipal de juventude para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o conselho municipal da juventude possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias;
2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da câmara municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao conselho municipal da juventude, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.
3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a câmara municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao conselho municipal de juventude toda a documentação relevante.
4 — O parecer do conselho municipal de juventude solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.
5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

**Competências de acompanhamento**

Compete ao CMJVC acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

*a*) Execução da política municipal de juventude;
*b*) Execução da política orçamental do município e respetivo sector empresarial relativa às políticas de juventude;
*c*) Incidência da evolução da situação sócio-económica do município entre a população jovem do mesmo;
*d*) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 13.º

**Competências eleitorais**

Compete ao CMJVC eleger um representante do conselho municipal de juventude no conselho municipal de educação.

Artigo 14.º

**Divulgação e informação**

Compete ao CMJVC, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

*a*) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
*b*) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
*c*) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 15.º

**Organização interna**

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJVC:

*a*) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
*b*) Aprovar o seu regimento interno;
*c*) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 16.º

**Competências em matéria educativa**

Compete ainda ao CMJVC acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 17.º

**Comissões intermunicipais de juventude**

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJVC pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude ou integração em comissões da mesma índole já existentes.

## CAPÍTULO IV

## Direitos e deveres dos membros do CMJVC

Artigo 18.º

**Direitos dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Vale de Cambra**

1 — Os membros do CMJVC identificados nas alíneas *d*) a *i*) do artigo 5.º têm o direito de:

*a*) Intervir nas reuniões do plenário;
*b*) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do Conselho;
*c*) Eleger um representante do conselho municipal de juventude no conselho municipal de educação;
*d*) Propor a adoção de recomendações pelo CMJVC;
*e*) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do Conselho Municipal apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do número anterior.

Artigo 19.º

**Deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude**

Os membros do Conselho Municipal de Juventude de Vale de Cambra têm o dever de:

*a*) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
*b*) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJVC;
*c*) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJVC, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

## CAPÍTULO V

## Organização e funcionamento

Artigo 20.º

**Funcionamento**

1 — O CMJVC pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.
2 — O CMJVC pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.
3 — O CMJVC pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 21.º

**Plenário**

1 — O plenário dos conselhos municipais de juventude reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.
2 — O plenário dos conselhos municipais de juventude reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.
3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do conselho municipal de juventude e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.
4 — As reuniões dos conselhos municipais de juventude devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 22.º

**Comissão permanente**

1 — A constituição de uma Comissão Permanente, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º, depende da respetiva consagração regimental e da sua aprovação por 2/3 dos membros do CMJVC.
2 — Compete à comissão permanente do conselho municipal de juventude:

*a*) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;
*b*) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;
*c*) Exercer as competências previstas no artigo 14.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

3 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJVC e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 5.º
4 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJVC.
5 — Os membros do CMJVC na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.
6 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJVC.

Artigo 23.º

**Deliberações**

1 — As deliberações são tomadas por maioria.
2 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respetiva ata.

## CAPÍTULO VI

## Apoio à atividade do conselho municipal de juventude

Artigo 24.º

**Apoio logístico e administrativo**

O apoio logístico e administrativo aos CMJVC é da responsabilidade da câmara municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 25.º

**Instalações**

1 — O município deve disponibilizar instalações condignas para o funcionamento do CMJVC.
2 — O CMJVC pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à câmara municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 26.º

**Publicidade**

O município deve disponibilizar o acesso do conselho municipal de juventude ao seu boletim municipal e a outros meios informativos para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

Artigo 27.º

**Sítio na Internet**

O Município deve disponibilizar uma página no seu sítio na Internet ao CMJVC para que este possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgar as suas iniciativas e deliberações.

Artigo 28.º

**Atas das Sessões**

1 — De cada reunião do CMJVC é elaborada a ata, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente a data, hora e local da reunião, as presenças e faltas verificadas, aos assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as eventuais declarações de voto produzidas.
2 — As atas do CMJVC são objeto de disponibilização regular na página da Câmara Municipal em www.cm-valedecambra.pt.

## CAPÍTULO VII

## Disposições finais

Artigo 29.º

**Avaliação do Regulamento**

1 — A Câmara Municipal apresenta, de quatro em quatro anos, à Assembleia Municipal um Relatório sobre a aplicação do presente Regulamento.
2 — Sem prejuízo do que decorrer das opções tomadas pelo legislador, o presente Regulamento é obrigatoriamente revisto no prazo máximo de 10 anos.

Artigo 30.º

**Omissões**

Os casos omissos ao presente Regulamento e a sua interpretação são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

**Revogação**

São revogadas todas as normas de carácter intraorgânico que contrariarem o disposto no presente regulamento.

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

311172381

## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

### Regulamento n.º 146/2018

Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, torna público que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Vila Franca do Campo, na sua sessão de 6 de fevereiro do corrente ano, e por proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião de dezembro de 2017, foi aprovado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Vila Franca do Campo.

21 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues*.

### Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Vila Franca do Campo

Preâmbulo

O regime jurídico do horário dos estabelecimentos de comércio e de serviços sofreu, recentemente, uma profunda reforma, através do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de agosto, que procedeu, por um lado, à respetiva simplificação e, por outro, à sua liberalização.

Não obstante esta liberalização, o referido regime jurídico, e de modo a acautelar a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, prevê a possibilidade de as autarquias preverem e/ou restringirem os períodos de funcionamento dos estabelecimentos.

Considerando a dimensão do Município de Vila Franca do Campo e o facto dos estabelecimentos se localizarem, na sua grande maioria, em zonas habitacionais, há que, preventivamente, regular esta matéria, de modo a assegurar o equilíbrio entre os legítimos interesses empresariais e os direitos envolvidos dos cidadãos.

Sobre esta matéria, encontra-se atualmente em vigor no Município de Vila Franca do Campo, o Regulamento aprovado na sessão da Assembleia Municipal de 23/11/1988 e pela Câmara Municipal em 28/11/1988, sendo que o mesmo já se mostra largamente desajustado à realidade dos nossos dias.

É neste enquadramento que se nos afigura necessário estipular o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos sitos no concelho de Vila Franca do Campo, ao brigo e nos termos da legislação em vigor.

# TÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, 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, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, sucessivamente alterado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

**Objeto**

Este regulamento tem por objeto o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de serviços identificados no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, situados na área do Município de Vila Franca do Campo.

Artigo 3.º

**Âmbito**

O presente regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e de prestação de serviços na área do Município de Vila Franca do Campo.

Artigo 4.º

**Competência**

Compete ao Presidente da Câmara, com a faculdade de delegação, mandar executar e fiscalizar o comprimento das normas do presente regulamento, nomeadamente, instaurar os processos de contraordenação, designar instrutor, aplicar as respetivas coimas e sanções acessórias previstas neste regulamento.

# TÍTULO II

## Regime de funcionamento dos estabelecimentos

Artigo 5.º

**Regime geral de funcionamento**

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizam, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, têm horário de funcionamento livre.

Artigo 6.º

**Intervalos de funcionamento**

1 — Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 — O disposto neste regulamento não prejudica o cumprimento das disposições relativas à duração diária e semanal do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, previstas em legislação laboral e nos contratos coletivos e individuais em vigor.

Artigo 7.º

**Regime especial de funcionamento**

1 — Os estabelecimentos identificados no número seguinte que se encontrem em zonas habitacionais, ficam sujeitos a um regime especial de horário de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano, podendo estar abertos a partir das 6 horas e encerrando às 24 horas, de domingo a quinta-feira seguinte, e às 2 horas da manhã do dia seguinte, às sextas-feiras, sábados e vésperas de feriados.

2 — Ficam sujeitos ao regime especial de funcionamento previsto no número anterior os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, os estabelecimentos de comércio alimentar, as lojas de conveniência, e estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, designadamente:

*a*) Cafés, pastelarias, gelatarias, casas de chá, cervejarias, tabernas, bares e outros análogos;
*b*) Restaurantes, snack-bares, casas de pasto, adegas típicas, pizzarias, self-services e similares;
*c*) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
*d*) Lojas de conveniência;
*e*) Outros estabelecimentos não previstos nas alíneas anteriores que desenvolvam atividades análogas.

3 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança podem estar abertos a partir das 6 horas e encerram às 2 horas do dia seguinte durante a semana e às 4 horas, às 6.as feiras, sábados e vésperas de feriado.

4 — Os estabelecimentos de comércio e retalho e de comércio por grosso em livre serviço, com área superior a 1.500,00 m2, e as superfícies comerciais, localizadas, ou não, em centros comerciais, estarão encerrados nos feriados dos dias 25 de abril, 1 de maio, 25 de dezembro e 1 de janeiro.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estabelecimentos ali referidos podem estar abertos todos os dias da semana entre as 6 e as 24 horas.

Artigo 8.º

**Funcionamento permanente**

Podem ter funcionamento permanente, sem prejuízo de legislação aplicável face à sua natureza:

*a*) Os hotéis, estabelecimentos de alojamento local e similares;
*b*) Postos de abastecimento de combustíveis e estações de serviço;
*c*) Agência funerárias;
*d*) Centros médicos, de enfermagem e clínicos;
*e*) Clínicas veterinárias;

*f*) Farmácias;
*g*) Parques de estabelecimentos afins ou equiparáveis aos referidos nas alíneas anteriores.

Artigo 9.º

**Esplanadas**

As esplanadas afetas aos estabelecimentos referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º só poderão estar em funcionamento até às 24 horas, todos os dias da semana, devendo ser recolhidas obrigatoriamente após essa hora.

Artigo 10.º

**Estabelecimentos de caráter não sedentário**

Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes do n.º 1 do artigo 7.º

Artigo 11.º

**Alargamento dos horários de funcionamento**

1 — O alargamento do horário de funcionamento previsto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 9.º pode ter lugar na medida em que os interesses económicos, sociais, culturais e turísticos locais o justifiquem.
2 — Na situação referida no número anterior, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas ou subdelegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento do estabelecimento, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos dez dias úteis de antecedência, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão, e desde que se observem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

*a*) Insonorização do espaço, nos termos legais aplicáveis;
*b*) Colocação de limitadores de som com o respetivo registo;
*c*) Apresentação de avaliação acústica;
*d*) Existência de antecâmara na porta de entrada do estabelecimento;
*e*) Funcionamento do estabelecimento com portas e janelas fechadas;
*f*) Não seja afetada a segurança, a tranquilidade e o repouso dos residentes e/ou condóminos da área onde se situam os estabelecimentos;
*g*) Não sejam desrespeitadas as caraterísticas socioculturais e ambientais da zona envolvente, bem como as condições de circulação e estacionamento;
*h*) Os estabelecimentos se localizem em áreas em que os interesses económicos, sociais, culturais e turísticos locais o justifiquem.

3 — O alargamento do horário de funcionamento das esplanadas depende do cumprimento cumulativo dos requisitos referidos nas alíneas *f*) a *h*) do número anterior.
4 — Os requerimentos referidos nos números anteriores que não obtenham resposta no prazo de 10 dias úteis, consideram-se indeferidos.

Artigo 12.º

**Agravamento da restrição**

1 — A Câmara Municipal pode, ainda restringir, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer interessado, os limites fixados no presente regulamento para um ou para um conjunto de estabelecimentos ou respetivas esplanadas, sempre que as autoridades denunciem situações de grave perturbação da tranquilidade, do sossego e da qualidade de vida dos cidadãos, designadamente dos residentes e/ou condóminos da área onde se situam os estabelecimentos, ou razões de segurança.
2 — A redução de horário de funcionamento é precedida da audição do interessado, que dispõe de 10 dias úteis para se pronunciar.
3 — A medida da redução de horário de funcionamento pode ser revogada desde que se comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário.
4 — As deliberações relativas à restrição dos limites aos horários fixados são procedidas de audição das entidades de audição cuja consulta seja determinada por lei e/ou seja tida por conveniente em face das circunstâncias.
5 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres referidos no número anterior devem ser emitidos no prazo de 10 dias úteis, a contar da data do envio do ofício à entidade a consultar.
6 — Após o decurso do prazo previsto no número anterior, o procedimento prosseguirá sem os pareceres não vinculativos que não tinham sido recebidos.

Artigo 13.º

**Encerramento do estabelecimento**

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se que o estabelecimento se encontra encerrado quando a porta se encontre fechada, não seja permita a entrada de clientes, tenha cessado o fornecimento e o consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e quando não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.
2 — Decorridos 30 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento, com exceção dos seus fornecedores ou de pessoas que estejam a executar serviços de manutenção ou limpeza.
3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 14.º

**Dias e épocas festivas**

1 — O regime de funcionamento dos estabelecimentos referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º e no artigo 10.º que se localizem em lugares onde se realizam arraiais ou festas populares de iniciativa da Câmara Municipal e/ou da respetiva Junta de Freguesia, segue o disposto no artigo 5.º durante os dias em que ocorram as referidas iniciativas.
2 — Nos períodos festivos, designadamente, Natal, passagem de ano, Páscoa e festas populares, os estabelecimentos referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º e no artigo 10.º poderão solicitar horários especais de abertura e encerramento dos estabelecimentos, mediante requerimento escrito a apresentar pelos interessados, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão.
3 — O requerimento referido no número anterior será deferido pelo Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas ou subdelegadas para o efeito, no prazo de 10 dias úteis.

# TÍTULO III

## Mapa de horário

Artigo 15.º

**Mapa de Horário de Funcionamento**

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.
2 — Para o conjunto de estabelecimentos, instalados num único edifício que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.
3 — A definição do horário de funcionamento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido nos números anteriores não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

Artigo 16.º

**Conformação de horários**

Os estabelecimentos comerciais abrangidos pelo âmbito do presente regulamento devem proceder à conformação dos horários de funcionamento ao disposto no presente regulamento, no prazo máximo de 15 dias úteis.

# TÍTULO IV

## Fiscalização e sanções

Artigo 17.º

**Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Policia de Segurança Pública e à Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

Artigo 18.º

**Contraordenações**

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

*a*) De 150,00€ a 450,00€ para pessoas singulares, e de 450,00€ a 1.500,00€, para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento ou a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior do estabelecimento;
*b*) De 150,00€ a 450,00€ para pessoas singulares, e de 450,00€ a 1.500,00€, para pessoas coletivas, a apresentação com rasuras do mapa de horário de funcionamento do estabelecimento;
*c*) De 150,00€ a 450,00€ para pessoas singulares, e de 450,00€ a 1.500,00€, para pessoas coletivas, a omissão de comunicação, à Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, de qualquer alteração de horário, dentro dos limites previstos no presente regulamento;
*d*) De 250,00€ a 3.740,00€, para pessoas singulares, e de 2.500,00€ a 25.000,00€ para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A negligência é punível, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas.
3 — A decisão sobre a instauração dos processos de contraordenação, a designação de instrutor, bem como a aplicação das coimas e de sanções, competem ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, sendo delegável nos termos da lei.
4 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.
5 — As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo 17.º podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 19.º

**Sanções acessórias**

1 — Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no artigo anterior, pode ser aplicada uma das seguintes sanções acessórias:

*a*) Encerramento temporário do estabelecimento, por um período não inferior a um mês e não superior a um ano;
*b*) Encerramento definitivo do estabelecimento.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 deste artigo, considera-se reincidente o agente (pessoa singular ou coletiva) que tenha sido anteriormente condenado pela prática de qualquer uma das infrações referidas no n.º 1 do art. 18.º do presente Regulamento.

# TÍTULO V

## Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

**Prazos**

Os prazos referidos no presente regulamento contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

**Direito subsidiário**

A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as sucessivas alterações que lhe foram introduzidas, ou na legislação que o venha a revogar, e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o anterior regulamento municipal de abertura e encerramento dos estabelecimentos de venda ao público no concelho de Vila Franca do Campo, aprovado na reunião da Assembleia Municipal em 23/11/1988 e pela Câmara Municipal em 28/11/1988.

Artigo 23.º

**Início de vigência**

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

311151304

## MUNICÍPIO DE VISEU

### Despacho n.º 2382/2018

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Viseu, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 11 de janeiro de 2018, a Assembleia Municipal, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou, em sessão extraordinária, realizada no dia 22 de janeiro de 2018, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu, e o respetivo Organograma, Anexo I.

30 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Joaquim Almeida Henriques*.

### Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da CMV

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, do artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, procede-se à elaboração da estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Viseu, e à revogação do "Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Viseu" publicado no DR, 2.ª série, n.º 38 de 22 de fevereiro de 2013, com a alteração introduzida pelo Despacho n.º 3359/2017, publicado no DR, 2.ª série n.º 78 de 20 de abril, bem como do "Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Viseu" publicado no DR 2.ª série n.º 247, de 20 de dezembro de 2013, e do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da CMV publicado no DR, 2.ª série n.º 177, de 10 de setembro de 2015.

# TÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento dos serviços do Município de Viseu, procede à reestruturação dos serviços aplicando o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 2.º

**Princípios gerais**

Os Serviços Municipais asseguram na preparação e execução das decisões dos órgãos municipais, sob supervisão do Presidente da Câmara Municipal, a prossecução das atribuições e competências do Município de Viseu, no respeito pelos princípios gerais e constitucionais que regulam a atividade administrativa.

Artigo 3.º

**Princípios gerais de gestão dos serviços**

No desempenho das suas atribuições e competências, os Serviços Municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

*a*) Eficácia;
*b*) Planeamento;
*c*) Coordenação e cooperação;
*d*) Controlo e responsabilização;
*e*) Qualidade, inovação e modernização;
*f*) Gestão por objetivos.

Artigo 4.º

**Princípio da eficácia**

A administração municipal organizar-se-á para que a aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão.

Artigo 5.º

**Princípio do planeamento**

1 — A ação dos Serviços Municipais será referenciada ao planeamento geral e este, por sua vez, à planificação estratégica, todos definidos pelos órgãos autárquicos em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os Serviços Municipais, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.

3 — Para além do controlo exercido pela direção política do Município, os serviços deverão criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento da execução do plano, elaborando relatórios anuais sobre os níveis de execução atingidos, os resultados das ações concluídas e os bloqueamentos constatados.

4 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

*a*) Plano Diretor Municipal;
*b*) Outros Planos Municipais de Ordenamento do Território;
*c*) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
*d*) Orçamentos anuais ou plurianuais;
*e*) Relatórios de atividades.

Artigo 6.º

**Princípio da coordenação e cooperação**

1 — As atividades dos Serviços Municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação aos diferentes níveis.

2 — A coordenação interdepartamental deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral de serviços, a realizar periodicamente, podendo, também, ser decidida a criação de grupos de trabalho, com objetivos definidos e que envolvam a ação conjugada de diferentes departamentos.

3 — A coordenação intersetorial no âmbito de cada departamento deve ser preocupação permanente, cabendo à direção técnico administrativa dos departamentos, em colaboração com as chefias da divisão, realizar reuniões de trabalho para estudo e discussão de propostas de ações concertadas.

4 — Os responsáveis pelos Serviços Municipais deverão dar conhecimento das propostas de trabalho à direção política com vista à sua alteração, caso a caso.

Artigo 7.º

**Princípio do controlo e da responsabilização**

1 — O controlo deverá assumir-se como uma atividade permanente consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados, no relacionamento dos meios e dos métodos usados com os resultados e na análise dos meios e dos métodos em função dos referidos objetivos.

2 — Os dirigentes dos Serviços Municipais deverão assumir um papel relevante em todo o processo de gestão autárquica, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.

Artigo 8.º

**Princípio da qualidade, da inovação e da modernização**

Os responsáveis pelos serviços deverão promover a qualidade, a inovação e a modernização, através da contínua introdução de soluções que permitam a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade e que conduzam à elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

Artigo 9.º

**Princípio da gestão por objetivos**

A gestão por objetivos deverá pautar-se pelo enfoque na definição estratégica de índices de desempenho, bem como nos resultados a atingir, e no uso racional e eficaz dos recursos disponíveis, com base nas orientações definidas nos instrumentos fundamentais do planeamento municipal.

Artigo 10.º

**Dever de informação**

1 — Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos Órgãos do Município nos assuntos referentes às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Aos titulares dos cargos de direção compete instituir as formas mais adequadas de divulgar as deliberações e decisões dos Órgãos do Município.

Artigo 11.º

**Modelo da estrutura orgânica**

A estrutura orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu é uma estrutura mista com áreas de serviços hierarquizados coexistindo com áreas de serviços matriciais, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, composta por:

*a*) Estrutura matricial constituída por duas equipas multidisciplinares;
*b*) Estrutura hierarquizada, constituída por quatro unidades orgânicas nucleares-departamentos municipais, dezoito unidades flexíveis-divisões municipais, vinte e uma unidades orgânicas (UO) com cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 12.º

**Enquadramento das estruturas formais**

O enquadramento institucional obedecerá à seguinte estrutura:

*a*) Um nível político estratégico, sob responsabilidade direta do executivo e mediante o contributo dos departamentos municipais, na conceção e materialização das grandes orientações;
*b*) Um nível operacional, sob a responsabilidade dos departamentos e divisões, cargos de direção intermédia, equipas multidisciplinares e gabinetes, que concretizam as orientações operacionais.

# TÍTULO II

## Serviços na dependência do Presidente da Câmara

Artigo 13.º

**Serviços**

1 — O apoio ao executivo é assegurado pelo Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP) e pelo Gabinete de Apoio à Vereação (GAV). Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete assegurar a ligação dos Serviços Municipais com a Administração e prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara. Ao Gabinete de Apoio à Vereação, compete assegurar a assessoria técnico administrativa nos domínios que lhe sejam definidos.

2 — O apoio institucional na relação do Município com as Juntas de Freguesia é feito pelo Gabinete das Freguesias (GdF) tendo em vista a colaboração na política de descentralização e delegação de competências nas freguesias, promovendo a articulação com as unidades orgânicas municipais. Preparar, acompanhar e avaliar a execução dos contratos interadministrativos e dos acordos de execução estabelecidos com as freguesias. Apoiar técnica e logisticamente as freguesias nas obras a executar por estas, em que sejam o dono de obra, promovendo a coesão social.

3 — Ao Gabinete de Auditoria e Qualidade (GAQ) compete acompanhar auditorias externas e implementar ações de correção e melhorias identificadas nas auditorias. Realizar auditorias internas ao funcionamento do Município, nas diversas vertentes, nomeadamente financeira e de conformidade legal e regulamentar à atividade desenvolvida pelos serviços do Município. Acompanhar a implementação do Plano de Prevenção de Riscos, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Propor iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade e ações de sensibilização junto dos trabalhadores do Município, zelando pela responsabilidade e transparência. Coordenar a implementação gradual da certificação dos Serviços Municipais.

4 — O Provedor do Munícipe tem por função garantir a defesa e a prossecução dos direitos e interesses legítimos dos particulares perante os Órgãos e Serviços Municipais. O Provedor do Munícipe exerce a sua atividade com autonomia e imparcialidade face aos Órgãos Municipais. Concretizando o dever geral de proteção ao consumidor, funcionará junto do gabinete do Provedor do Munícipe, o serviço municipal de informação ao consumidor.

5 — A Equipa Multidisciplinar para a Promoção da Participação será responsável pela organização de processos sujeitos a consulta pública e pelo Orçamento Participativo.

6 — A Equipa Multidisciplinar de Estudos e Projetos Especiais será responsável pelas candidaturas a iniciativas comunitárias e da administração central, bem como pelo controlo e verificação da despesa e receita associadas.

7 — Ao Gabinete da Cidade compete desempenhar as tarefas inerentes à concretização das políticas urbanas definidas pelo Município para a Ci-

dade de Viseu, assegurar as funções de estrutura de gestão da Autoridade Urbana, para efeitos do PEDU (Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano) de Viseu, mediante o desenvolvimento de funções de natureza técnica, incluindo ações de animação territorial, de comunicação, promoção e divulgação do PEDU de Viseu e de coordenação da parceria local, analisando e selecionando as operações a apoiar pelo PEDU de Viseu e acompanhar a sua concretização. Compete igualmente dinamizar os procedimentos inerentes à candidatura à inscrição do Centro Histórico de Viseu na lista do Património da Humanidade (UNESCO) e assegurar a promoção de candidaturas a fundos europeus e nacionais no âmbito das políticas urbanas e de inovação, em articulação com a Divisão de Gestão Urbana e com a VISEU NOVO (SRU).

8 — Ao serviço de Veterinário Municipal, compete assegurar o cumprimento do exercício das funções específicas do médico veterinário municipal como autoridade sanitária veterinária concelhia, na salvaguarda da saúde, sanidade e bem-estar animal e garantir a salubridade, higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo da cadeia alimentar no Município. Assegurar a inspeção sanitária de todos os locais e instalações destinados ao alojamento de animais e estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, produzam ou transformem ou comercializem animais ou produtos de origem animal, bem como colaborar com todas as autoridades administrativas, policiais e sanitárias, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade do Município.

9 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil. Criar e desenvolver instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da Proteção Civil. Análise de situações de risco coletivo no Concelho de Viseu e redução de vulnerabilidades.

10 — Ao Corpo de Bombeiros Municipais compete a prevenção e combate a incêndios, o socorro às populações, transporte de acidentados e doentes. Emissão de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros. Participar em atividades ligadas à proteção civil, sensibilização das populações para o risco de incêndio, e outras para as quais esteja tecnicamente preparado. Participar no Serviço Municipal de Proteção Civil e no Conselho Municipal de Segurança.

11 — A Policia Municipal desenvolve as competências atribuídas pela Lei-quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais e exerce as funções de Polícia Administrativa e de fiscalização rodoviária. Enquanto Polícia Administrativa garante o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas, designadamente nos domínios do urbanismo, da segurança das pessoas e bens, do ambiente, higiene e salubridade pública. No domínio da fiscalização rodoviária fiscaliza, designadamente, o cumprimento das disposições do Código da Estrada nas vias de jurisdição municipal.

Artigo 14.º

**Gabinetes**

A coordenação dos gabinetes constitui o exercício de cargo dirigente autónomo funcionando como Unidades Orgânicas com chefia intermédia de 3.º grau.

# TÍTULO III

## Estrutura Matricial

Artigo 15.º

**Equipas Multidisciplinares**

São constituídas duas equipas multidisciplinares, com um chefe de equipa multidisciplinar:

1 — Equipa Multidisciplinar para a Promoção da Participação. Esta equipa é responsável pela organização dos processos sujeitos a consulta pública, pelo suporte aos órgãos e fóruns de consulta, e pela dinamização do Orçamento Participativo.

2 — Equipa Multidisciplinar de Estudos e Projetos Especiais. Esta equipa visa coordenar os processos de candidatura a programas e iniciativas comunitárias, fundos comunitários, e da administração central, assegurando a sua formalização junto das entidades competentes, assim como o controlo e verificação da despesa e receita associadas. Zela pela captação de investimento comunitário e estudo de uma política fiscal amiga do investimento empresarial, procurando a atração de novos residentes. Terá ainda a responsabilidade pela conceção e desenvolvimento de novos projetos e atividades na esfera da atuação municipal.

# TÍTULO IV

## Estrutura Nuclear

### Composição e competências comuns das unidades nucleares

Artigo 16.º

**Unidades orgânicas nucleares**

1 — A estrutura nuclear dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu é composta pelas seguintes unidades orgânicas dirigidas por um diretor de departamento municipal, cargo de direção intermédia de 1.º grau:

*a*) Departamento de Serviços Partilhados (DSP)
*b*) Departamento de Desenvolvimento Social (DDS)
*c*) Departamento de Desenvolvimento Económico e Ordenamento do Território (DDEOT)
*d*) Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade (DAOS)

2 — Têm organização própria autónoma, o Serviço Municipal de Proteção Civil, previsto na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, a Policia Municipal de Viseu, cujo regulamento de organização e funcionamento do serviço, foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Viseu realizada no dia trinta de junho de dois mil, e os Bombeiros Municipais, bem como a Viseu Novo-SRU-Sociedade de Reabilitação Urbana de Viseu, S. A.; a Sociedade HABISOLVIS-EM-Empresa Municipal de Habitação Social de Viseu e os Serviços Municipalizados — SMAS de Viseu, designados Águas de Viseu.

## SUBTÍTULO I

### Competências comuns às unidades orgânicas

Artigo 17.º

**Competências comuns**

1 — Constituem competências comuns dos Serviços Municipais:

*a*) Apoiar o executivo na definição e implementação das políticas e estratégias respeitantes à governação municipal.
*b*) Promover os atos necessários à prossecução das atribuições e competências dos Órgãos Municipais e dos seus titulares.
*c*) Promover a articulação com os demais serviços e entidades que entrem em contacto com o Município.
*d*) Assegurar a gestão dos procedimentos, garantindo a respetiva regularidade e celeridade.
*e*) Verificar a correção e legalidade dos atos praticados e a submeter a decisão superior.

2 — O Departamento de Desenvolvimento Económico e Ordenamento do Território e o Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade, terão cada um, um Setor de Apoio Administrativo (SAA) que garante a tramitação processual de todos os procedimentos que a normal atividade da unidade orgânica implique.

## SUBTÍTULO II

### Competências específicas

Artigo 18.º

**Departamento de Serviços Partilhados**

1 — Constitui missão do Departamento de Serviços Partilhados assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, com vista à prossecução das atribuições do Município, em todas as áreas de que a Câmara Municipal necessita de forma horizontal e abrangente.

Para a realização da respetiva missão compete ao Departamento:

2 — No âmbito do Atendimento e Funções Administrativas:

*a*) Emitir licenças de diversas atividades, para as quais o Município seja a entidade competente;
*b*) Assegurar o atendimento e o apoio a comunicações telefónicas para todas as unidades orgânicas;
*c*) Assegurar o funcionamento do Atendimento Único, atendimento aos cidadãos em geral e a receção e registo dos pedidos através dos canais de comunicação existentes;

*d*) Registar e encaminhar de acordo com as normas internas instituídas, todos os documentos e requerimentos apresentados, garantindo o conhecimento atempado e eficaz do seu curso;
*e*) Promover consultas, previstas em Lei e ou Regulamentos, em articulação com a Equipa Multidisciplinar para a Promoção da Participação;
*f*) Gerir os contratos que suportam o funcionamento logístico do Município nomeadamente os de comunicações (fixas, móveis) limpeza e vigilância das instalações e outros necessários à gestão corrente das instalações municipais;
*g*) Assegurar a receção e registo de toda a documentação de origem externa, utilizando para o efeito o sistema de gestão documental;
*h*) Proceder aos licenciamentos diversos, comunicações prévias e demais atos de autorização referentes designadamente à ocupação de espaço público, publicidade e ruído, máquinas de diversão, horários de funcionamento, táxis, e todos os licenciamentos que nos termos da Lei sejam imputados às Câmaras Municipais, exceto os respeitantes ao regime jurídico do licenciamento zero, urbanização e atividades industriais;
*i*) Promover as operações de liquidação, cobrança de taxas e de outras receitas municipais no âmbito do atendimento municipal;
*j*) Proceder à publicitação de editais e de publicações no *Diário da República* de atos não cometidos a outras unidades orgânicas;
*k*) Emitir certidões e cópias certificadas de documentos.

3 — No âmbito da Gestão dos Recursos Humanos:

*a*) Comunicação interna da informação de recursos humanos do Município;
*b*) Garantir os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
*c*) Elaborar e assegurar a execução do plano de apoio social interno dos trabalhadores do Município bem como elaborar o balanço social;
*d*) Proceder ao acompanhamento, análise e organização dos processos relativos a situações de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
*e*) A função administrativa dos recursos humanos engloba o processamento de remunerações, abonos e descontos, o cumprimento das obrigações fiscais, assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade, as férias, instrução dos procedimentos de recrutamento, e seleção de pessoal, e a celebração dos contratos respetivos;
*f*) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos da CMV, e assegurar os demais atos de mobilidade e gestão de carreiras;
*g*) Gerir programas de estágios, articulando com outras entidades;
*h*) Acompanhar os procedimentos disciplinares e assegurar a execução das respetivas decisões;
*i*) Assegurar a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho;
*j*) Assegurar os demais procedimentos no domínio da administração dos recursos humanos com utilização de tecnologias;
*k*) A gestão dos recursos humanos visa promover a congruência entre a estratégia da organização e a estratégia de gestão de RH, assegurando o planeamento a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos de modo integrado, em articulação com os Serviços Municipais, com vista à gestão do talento e inovação, promovendo a motivação, a participação e a partilha do conhecimento;
*l*) Elaborar mapas de pessoal, articulando o planeamento de RH com o planeamento das atividades da CMV e com a elaboração da proposta de orçamento;
*m*) Efetuar o diagnóstico das necessidades em matéria de formação dos trabalhadores e promover ações de formação que se revelem adequadas;
*n*) Desenvolver e implementar políticas e programas de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;
*o*) Assegurar o planeamento de necessidades e afetação de recursos humanos em articulação com os Serviços Municipais, promovendo a transversalidade, bem como a gestão de percursos profissionais e talento, na perspetiva de identificação de potencial e valorização do capital humano.

4 — No âmbito da Gestão Financeira e Logística:

*a*) Preparar os documentos de gestão previsional, documentos de prestação de contas, pagamentos, recebimentos, aquisições de bens móveis e serviços, gerindo os recursos financeiros do Município;
*b*) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão previsional e respetivas revisões, controlar a execução dos documentos previsionais, elaborando relatórios periódicos;
*c*) Assegurar os deveres de informação estabelecidos no âmbito da Lei das Finanças Locais e demais diplomas legislativos;
*d*) Assegurar a guarda, registo e controlo das cauções, garantias bancárias, seguro caução, emitir ordens de pagamento de acordo com o plano de pagamentos aprovado.
*e*) Efetuar o recebimento das receitas municipais e entrega das respetivas guias de recebimento e efetuar o pagamento das despesas municipais;
*f*) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários e as respetivas amortizações;
*g*) Acompanhar a execução de protocolos e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
*h*) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando os princípios e regras contabilísticas definidos no POCAL e no Sistema de Contabilidade em vigor;
*i*) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas e o seu apuramento;
*j*) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas alterações e revisões;
*k*) Gerir os *stocks* e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica;
*l*) Promover o cumprimento da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
*m*) Assegurar a contratação pública, por meio de uma gestão estratégica e operacional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos, respeitando os melhores critérios de gestão económica financeira e de qualidade;
*n*) Colaborar com os demais Serviços Municipais na elaboração do plano anual de aquisições;
*o*) Organizar os processos de aquisições de bens e serviços e empreitadas que devam ser enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia;
*p*) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais;
*q*) Organizar e regulamentar o arquivo nas suas diferentes vertentes, disponibilizando-o internamente e ao público em condições de segurança.

5 — No âmbito da Comunicação, Informação, Protocolo e Relações Externas:

*a*) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
*b*) Apoiar o executivo na representação e nas atividades de cooperação externa do Município no âmbito de organizações nacionais ou internacionais, bem como no desenvolvimento de relações institucionais, designadamente no âmbito das geminações com outros Municípios;
*c*) Garantir, em articulação com as competentes unidades orgânicas municipais, o apoio a eventos no âmbito das funções previstas nas alíneas anteriores;
*d*) Assegurar a conceção e implementação do plano de comunicação global do Município, em articulação com a administração, os serviços e empresas municipais;
*e*) Promover e gerir a identidade corporativa e marca do Município, bem como as suas submarcas, assegurando a coerência e consistência de normas, canais e recursos;
*f*) Assegurar a comunicação institucional e relações públicas do Município, nomeadamente com entidades externas e órgãos de comunicação social nos processos sob a sua gestão e em articulação com a administração municipal;
*g*) Promover, em articulação com as unidades orgânicas, nomeadamente a Divisão de Informática, o incremento da presença do Município nas plataformas digitais, a publicação e divulgação de informação municipal;
*h*) Garantir a atualização dos conteúdos noticiosos nas plataformas digitais;
*i*) Assegurar o serviço de seleção de notícias, permitindo obter de forma imediata e abrangente um registo da presença do Município na comunicação social;
*j*) Promover registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações;
*k*) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos.

6 — No âmbito do Apoio Jurídico:

*a*) Emitir Pareceres Jurídicos a solicitação da Câmara Municipal ou dos Serviços;
*b*) Efetuar estudos jurídicos e participar na elaboração de Regulamentos e Posturas respeitantes às competências da Câmara Municipal;

*c*) Assegurar a instrução de processos de inquérito ou sindicância bem como de processos disciplinares;
*d*) Proceder ao encaminhamento e controlo dos processos em contencioso que sejam remetidos ao representante legal do Município;
*e*) Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos;
*f*) Manter a Câmara Municipal informada sobre ações e recursos em que o Município seja parte;
*g*) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos Serviços Municipais;
*h*) Assegurar o aperfeiçoamento técnico jurídico dos atos administrativos municipais;
*i*) Coordenar a fiscalização municipal, que efetua a participação dos atos que constituam ilícitos contraordenacionais, em autos de notícia, autos de vistoria e outras ações que impliquem a fiscalização pelos Serviços Municipais.

7 — No âmbito das Execuções Fiscais e Contra Ordenações:

*a*) Assegurar o atendimento dos executados e encaminhamento para os serviços emissores da divida;
*b*) Instruir os processos de execução fiscal, analisando em conformidade legal as respetivas certidões de divida;
*c*) Proceder à autuação e tramitação, de acordo com as formalidades previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário — CPPT e Lei Geral Tributária;
*d*) Citar e notificar os executados;
*e*) Promover a penhora dos processos não pagos voluntariamente;
*f*) Promover a remessa a tribunal e acompanhamento dos processos contenciosamente impugnados;
*g*) Instruir os processos de contraordenações e assegurar os atos processuais correspondentes;
*h*) Proceder à cobrança de dívidas ao Município em processo de execução fiscal.

8 — No âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação:

*a*) Promover a desmaterialização de processos e de documentos;
*b*) Colaborar com os diversos serviços na reengenharia de processos, desenvolvimento tecnológico, gestão dos sistemas gerais de apoio ao funcionamento municipal;
*c*) Integração dos sistemas informáticos da CMV;
*d*) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos com vista à aquisição de bens ou serviços relacionados com as tecnologias de informação e comunicações, bem como no apoio à tomada de decisão de adjudicação;
*e*) Propor e implementar uma política de segurança, e o controlo do acesso dos utilizadores à rede, bem como a salvaguarda da informação e a elaboração de um plano de recuperação de falhas;
*f*) Prestar apoio tecnológico aos Serviços Municipais na modernização administrativa e assegurar a assistência técnica aos utilizadores;
*g*) Propor e executar a estratégia de modernização administrativa e tecnológica;
*h*) Gerir os sistemas de informação, as redes internas de comunicação, hardware e software;
*i*) Colaborar na definição da estratégia de evolução, planeamento e desenvolvimento da infraestrutura tecnológica e de sistemas de informação no universo municipal;
*j*) Gerir o Sistema de Informação Geográfica (SIG) do Município, de forma a garantir a centralização da distribuição e o acesso de todos os Serviços Municipais e do público, à informação, conjugando-se com a unidade orgânica do Cadastro e Solos. Disponibilização da cartografia de Sistemas de Informação Geográfica.

9 — No âmbito do Notariado e Registo Patrimonial:

*a*) Regularizar o cadastro do património imobiliário. Procedendo ao inventário dos bens móveis e imóveis municipais, administração do património imobiliário;
*b*) Proceder à regulação registral dos bens imóveis nos termos da Lei;
*c*) Gerir e assegurar o registo predial do património imobiliário municipal. Proceder ao levantamento e inventário dos imóveis do domínio público e privado municipal;
*d*) Gerir os contratos relativos a arrendamentos de instalações, efetuar os contratos de seguro necessários ao funcionamento do Município;
*e*) Acompanhar a promoção de todos os atos notariais realizados nas entidades legalmente habilitadas para tal;
*f*) Garantir as formalidades relativas à intervenção do Tribunal de Contas no âmbito do visto ou em matéria de fiscalização concomitante nas áreas da sua responsabilidade;
*g*) Participar nas vistorias de receção de operações urbanísticas, nos casos em que nas mesmas haja cedências a integrar no domínio municipal;
*h*) Apoiar técnica e administrativamente a governação municipal, Câmara Municipal de Viseu e Assembleia Municipal, assegurar o apoio administrativo às reuniões da CMV, nomeadamente elaborando as atas respetivas e assegurando a sua divulgação;
*i*) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos Órgãos Municipais;
*j*) Emitir certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos Órgãos Municipais;
*k*) Organizar os procedimentos técnicos administrativos relativos aos atos eleitorais e referendos.

Artigo 19.º

**Departamento de Desenvolvimento Social**

1 — Constitui missão do Departamento de Desenvolvimento Social assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, com vista à prossecução das atribuições do Município, nos domínios do desenvolvimento humano. Abarca as políticas setoriais municipais, cultura, turismo, desporto, juventude, educação e ação social, assegurando ainda a articulação com a HABISOLVIS no que respeita às políticas social e habitacional.
Para a realização da respetiva missão compete ao Departamento:
2 — No âmbito da Educação:

*a*) Assegurar a prossecução das atribuições do Município no domínio da educação;
*b*) Garantir o acompanhamento da execução das competências contratualizadas com a administração central;
*c*) Assegurar o fornecimento de refeições escolares aos alunos dos estabelecimentos de ensino abrangidos pela gestão municipal, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar;
*d*) Dinamizar e desenvolver projetos educativos;
*e*) Promover a construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento dos equipamentos de educação legalmente abrangidos pela gestão municipal;
*f*) Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares;
*g*) Administrar o pessoal não docente dos jardins-de-infância e escolas legalmente abrangidas pela gestão municipal.

3 — No âmbito da Cultura, Turismo, Museus e Bibliotecas:

*a*) Assegurar o planeamento e programação de atividades de natureza cultural, de interesse municipal, organizar eventos culturais relevantes para o Concelho;
*b*) Promover a divulgação das iniciativas culturais relevantes para o Município;
*c*) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística, bem como a promoção nacional e internacional da cultura do Município;
*d*) Promover a gestão, valorização dos equipamentos culturais municipais;
*e*) Gerir a Biblioteca Municipal, cooperação com outras bibliotecas, promoção da leitura e promoção da utilização da biblioteca pública municipal;
*f*) Promover a publicação de documentos, que interessem à história do Município.
*g*) Gerir os museus municipais;
*h*) Inventariar o património museológico do Município;
*i*) Acolher a realização de visitas guiadas e outras atividades de educação patrimonial, cultural e museológica, através de ações lúdico pedagógicas;
*j*) Elaborar e promover projetos que visem desenvolver a qualidade da oferta turística;
*k*) Apoiar eventos que contribuam para a oferta turística do Município, promovendo o relacionamento institucional com os operadores dos setores hoteleiro, de restauração e de outros serviços turísticos;
*l*) Organizar o depósito arqueológico municipal, constituição de acervo, sinalização e animação de património arqueológico;
*m*) Desenvolver o projeto de gestão integrada do Fundo Antigo da Biblioteca Municipal e Museu Almeida Moreira, em articulação com o Arquivo Municipal.

4 — No âmbito do Desporto e Juventude:

*a*) Apoiar e promover atividades de ocupação de tempos livres;
*b*) Apoiar iniciativas e associações de juventude;
*c*) Promover o acesso a programas nacionais, comunitários e internacionais, relacionados com a área da juventude;
*d*) Propor e realizar atividades de apoio escolar, comportamental e cultural dos jovens do Concelho;
*e*) Promover ações com vista à informação na área da formação e qualificação profissional e incentivando o empreendedorismo;
*f*) Executar a política desportiva do Município e gerir os equipamentos desportivos sob administração municipal;
*g*) Promoção e apoio a atividades desportivas. Propor iniciativas e eventos desportivos de relevante interesse municipal, com abrangência a todos os grupos etários;
*h*) Gerir as infraestruturas e equipamentos desportivos sob gestão municipal, promovendo a elaboração de regulamentos e normas de utilização nomeadamente das piscinas municipais;
*i*) Elaborar e executar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e propor iniciativas e eventos desportivos de relevante interesse municipal;
*j*) Promover ações de divulgação da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar.

5 — No âmbito da Ação Social:

*a*) Garantir o acompanhamento técnico e avaliar a execução das competências contratualizadas com a administração central;
*b*) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio a crianças e jovens em risco, pessoas com deficiência, grupos desfavorecidos, idosos e dependentes;
*c*) Diagnosticar problemas sociais do concelho, promovendo a coesão social;
*d*) Executar e planear projetos de ação social abrangendo o apoio intergeracional, e avaliar os resultados da intervenção municipal;
*e*) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, e as instituições privadas de solidariedade social existentes na área do Município;
*f*) Participar em programas e projetos nos domínios de combate à pobreza e exclusão social em articulação com a administração central;
*g*) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e em função delas propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar, promovendo a integração de crianças e jovens e o bem-estar das famílias;
*h*) Apoio técnico e administrativo na realização das reuniões do Conselho Local de Ação Social (CLAS);
*i*) Articular com a HABISOLVIS todos os aspetos das políticas social e habitacional municipal.

Artigo 20.º

**Competências específicas**

Departamento de Desenvolvimento Económico e Ordenamento do Território

1 — Constitui missão do Departamento de Desenvolvimento Económico e Ordenamento do Território assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, com vista à prossecução das atribuições do Município, nos domínios do desenvolvimento económico, ordenamento e urbanismo. Este Departamento associa a promoção do desenvolvimento económico, o incentivo ao investimento e o fomento de um ambiente administrativo favorável ao desenvolvimento económico com o planeamento do território no qual se concentram as preocupações com instrumentos de gestão territorial, como o PDM, o PP o PU, a execução programada da ocupação do território, o cadastro e os solos, ao planeamento socioeconómico, que terá em conta as grandes opções e planos, os orçamentos municipais e a programação dos investimentos municipais a par com a captação e o acompanhamento dos investimentos públicos não municipais e privados. A reabilitação do edificado e a qualificação do espaço urbano. Assegurar o relacionamento com o Gabinete da Cidade e a SRU, bem como promover a redução de assimetrias territoriais.

Para a realização da respetiva missão compete ao Departamento,

2 — No âmbito do Planeamento e Ordenamento do Território:

*a*) Garantir um correto ordenamento do território municipal, com a elaboração de planos de pormenor e parciais para as áreas sujeitas a ações de reabilitação urbana;
*b*) Proceder a demolições;
*c*) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
*d*) Apresentar propostas no domínio da toponímia em colaboração com a unidade orgânica da cultura;
*e*) Efetuar levantamentos topográficos e prestar apoio de topografia;
*f*) Coordenar o Plano Diretor Municipal e os restantes Planos Municipais e Intermunicipais de Ordenamento do Território, bem como propor a sua elaboração, revisão e alteração;
*g*) Promover e acompanhar estudos de mobilidade e de acessibilidades, em articulação com a unidade orgânica competente;
*h*) Colaborar na atualização do cadastro, em articulação com a unidade orgânica competente, Cadastro e Solos;
*i*) Elaborar a estratégia de reabilitação urbana, em articulação com a Viseu Novo SRU;
*j*) Elaborar os PMOT de grau inferior ao PDM e as medidas preventivas, elaboração de programas de execução dos PMOT;
*k*) Acompanhar e instruir processos expropriativos;
*l*) Delimitar e implementar unidades de execução;
*m*) Analisar operações de reparcelamento;
*n*) Realizar ações de concertação no âmbito da execução dos planos e das unidades de execução com posterior elaboração de contratos de urbanização ou de desenvolvimento urbano;
*o*) Delimitar unidades de execução com aplicação do regime perequativo;
*p*) Realizar ações atinentes à apropriação de parcelas ou imóveis no âmbito de ações de planeamento, nomeadamente pela implementação de processos expropriativos;
*q*) Elaborar os Planos de Alinhamentos;
*r*) Apreciar operações de loteamento, no âmbito da sua conformação com os instrumentos de gestão territorial.

3 — No âmbito da Fiscalização Urbanística:

*a*) Apreciar pedidos de loteamento e de comunicações prévias;
*b*) Licenciar as operações de loteamentos urbanos;
*c*) Assegurar a realização dos procedimentos das operações urbanísticas de loteamento, assegurando o cumprimento da Lei, Regulamentos e instrumentos de gestão territorial;
*d*) Apreciar e dar parecer sobre processos de legalização;
*e*) Emitir parecer relativamente a obras promovidas pela administração pública e todas as pretensões de operações de loteamentos urbanos;
*f*) Fiscalizar e acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos de obras de edificação e fiscalizar as operações urbanísticas, em colaboração com o serviço de polícia municipal, quando necessário;
*g*) Garantir o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos despachos, deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes e a fiscalização em geral dos atos licenciados, comunicados ou autorizados;
*h*) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal, de autorização de utilização e de verificação do estado de conservação do imóvel ou fração, salubridade, segurança e utilização das edificações nos termos legais;
*i*) Propor a adoção de todas as medidas de tutela da legalidade urbanística;
*j*) Elaborar os autos de vistoria, autos de notícia ou participações e relatórios;
*k*) Realizar notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;
*l*) Fiscalizar as obras de urbanização e de edificação;
*m*) Fiscalizar as operações de loteamentos e de obras de urbanização.

4 — No âmbito do Apoio ao Investimento:

*a*) Proceder aos Licenciamentos Urbanísticos de empresas;
*b*) Implementar programas de desenvolvimento económico, projetos estratégicos e a gestão das zonas empresariais do Município;
*c*) Dinamizar e acompanhar polos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas, iniciativas ligadas ao empreendedorismo e inovação;
*d*) Assegurar o licenciamento e fiscalização das instalações de abastecimento de combustíveis;
*e*) Rececionar e tratar todas as comunicações efetuadas no âmbito do Licenciamento Zero incluindo aquelas que digam respeito à gestão urbanística;
*f*) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo;
*g*) Incentivar políticas de inovação municipal;
*h*) Implementar e estruturar programas e estratégias de desenvolvimento económico e empresarial;
*i*) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do Concelho;
*j*) Promover modelos de captação e dinamização de investimentos;
*k*) Apoiar projetos ou agentes investidores e empreendedores no Município;

*l*) Promover a qualidade dos produtos locais e colaborar na sua promoção;
*m*) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas, gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e comunitários de apoio aos investimentos empresariais;
*n*) Articular os investimentos municipais de interesse intermunicipal;
*o*) Realizar parcerias para o apoio ao empreendedorismo e à inovação;
*p*) Apreciar pedidos de loteamentos empresariais e de comunicações prévias;
*q*) Informar autorizações de utilização;
*r*) Informar pedidos de ocupação da via pública;
*s*) Emitir certidões de destaque;
*t*) Emitir propriedades horizontais;
*u*) Emitir informações prévias;
*v*) Analisar Licenciamentos Zero.

5 — No âmbito da Gestão Urbana e Obras Particulares:

*a*) Proceder aos Licenciamentos de operações urbanísticas;
*b*) Assegurar a realização dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas, autorizações e licenciamento de obras de edificação, assegurando o cumprimento da Lei, Regulamentos e instrumentos de gestão territorial;
*c*) Apreciar e dar parecer sobre processos de legalização;
*d*) Promover a elaboração ou revisão de regulamentos municipais de urbanização e edificação;
*e*) Emitir parecer relativamente a obras promovidas pela administração pública;
*f*) Propor a posse administrativa para execução coerciva das medidas de tutela da legalidade e propor a cassação dos alvarás;
*g*) Emitir pareceres e informações sobre as pretensões no domínio do urbanismo e da edificação, designadamente pedidos de informação prévia de obras de edificação, obras de urbanização e respetivas prescrições a que as mesmas devem obedecer e ainda processos de edificação de obras com impacte relevante ou que pela sua dimensão configurem uma intervenção urbanística significativa;
*h*) Proceder à atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar;
*i*) Proceder ao acompanhamento e à integração de projetos estruturantes no território municipal, designadamente de projetos de acolhimento de unidades empresariais e de investigação, em conjugação com a unidade orgânica competente na área do empreendedorismo;
*j*) Informar autorizações de utilização;
*k*) Informar de petições e certidões;
*l*) Informar de pedidos de ocupação da via pública;
*m*) Emitir certidões de destaque;
*n*) Emitir propriedades horizontais;
*o*) Emitir informações prévias.

6 — No âmbito do Cadastro e Solos:

*a*) Realizar o cadastro predial urbano, identificando e descrevendo as parcelas de terreno do ponto de vista jurídico, fiscal e geométrico;
*b*) Apoiar e colaborar na implementação e atualização do Sistema de Informação Geográfico (SIG), para a gestão, nomeadamente do Cadastro Urbano Municipal;
*c*) Formação da base cadastral necessária à elaboração dos planos.

Artigo 21.º

**Competências específicas**

Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade

1 — Constitui missão do Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade, assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, com vista à prossecução das atribuições do Município, nos domínios do Ambiente e Sustentabilidade. Aqui se concentram todos os aspetos relacionados com a inteligência, higiene e gestão urbana, a eficiência energética, energias renováveis, trânsito e transportes, enquadrando o Aeródromo Municipal, o ambiente e espaços verdes. Inclui o Gabinete Técnico Florestal, naturalmente articulado com os serviços específicos de Proteção Civil e de Bombeiros. A tutela do meio ambiente e preservação da natureza.
Para a realização da respetiva missão compete ao Departamento:
2 — No âmbito da Energia e Mobilidade:

*a*) Promover estudos de tráfego, transporte e de rede viária;
*b*) Manter atualizada informação sobre o sistema de transportes públicos do Município, identificar as necessidades de circulação pedonal, cadastro da sinalização viária do Município, e semaforização e assegurar a sua manutenção;
*c*) Garantir a segurança na utilização de todas as viaturas e equipamentos da frota municipal;
*d*) Elaborar projetos elétricos e eletrotécnicos de iluminação pública e monumental;
*e*) Assegurar a gestão de contratos de fornecimento de energia elétrica;
*f*) Controlar os consumos de energia elétrica dos edifícios, infraestrutura e rede de iluminação pública municipais;
*g*) Apreciar projetos de iluminação pública;
*h*) Promover as ações necessárias no âmbito da conceção da rede de transportes públicos;
*i*) Dar parecer sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações na via pública;
*j*) Assegurar o cumprimento das obrigações do Município no âmbito da mobilidade elétrica;
*k*) Assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços, no âmbito da gestão da frota nomeadamente de combustíveis ou outros consumíveis;
*l*) Contribuir para o desenvolvimento da Região nas vertentes dos transportes aéreos, turismo, desporto, recreio e cultura, competindo ao Aeródromo desenvolver as condições de voos regulares e não regulares;
*m*) Permitir a divulgação e prática de atividades aeronáuticas aos interessados, nomeadamente através das entidades para isso vocacionadas, associações, aeroclubes e escolas;
*n*) Garantir a segurança das operações no Aeródromo, facilitar o acesso ao Aeródromo do pessoal da ANAC ou por este devidamente credenciado para o efeito, para a realização de auditorias, vistorias e inspeções;
*o*) Garantir a coordenação dos serviços de tráfego aéreo com o respetivo prestador, incluindo a informação aeronáutica e meteorológica, a definir pela autoridade nacional competente no domínio da meteorologia, quando aplicável, de forma a garantir que os serviços prestados sejam compatíveis com os requisitos aplicáveis à classe do Aeródromo e ao tipo de aproximação;
*p*) Desenvolver e implementar um sistema de segurança do Aeródromo, a aprovar pela ANAC nos termos da legislação aplicável;
*q*) Promover e assegurar as condições de acolhimento e operação de meios e forças de proteção civil. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
*r*) Gestão do COM, Centro de Operações de Mobilidade de Viseu.

3 — No âmbito dos Estudos e Projetos:

*a*) Elaborar projetos para a construção de edifícios, equipamentos coletivos, infraestruturas viárias. Todos os projetos incluindo das freguesias;
*b*) Elaboração de cadernos de encargos, programas de concurso;
*c*) Promover a melhoria da qualidade dos projetos considerando a requalificação e valorização do território municipal;
*d*) Assegurar a elaboração de projetos e estudos técnicos de iniciativa municipal das juntas de freguesia ou outras, quando em resultado de compromisso municipal;
*e*) Garantir a assistência técnica às obras, cujos projetos foram elaborados pela divisão;
*f*) Preparar e acompanhar os procedimentos por contratação pública até à proposta de adjudicação, incluindo a apreciação de propostas;
*g*) Elaborar os planos de segurança e saúde em fase de projeto, para todo o tipo de obra pública;
*h*) Acompanhar projetos no âmbito de prestações de serviço efetuadas a gabinetes externos;
*i*) Garantir as formalidades relativas à intervenção do Tribunal de Contas no âmbito do visto ou em matéria de fiscalização concomitante na área de intervenção da sua unidade orgânica;
*j*) Apreciar projetos de parques infantis e efetuar vistorias no âmbito da legislação em vigor.

4 — No âmbito das Obras e Equipamentos Municipais:

*a*) Acompanhar a execução de obras municipais executadas por administração direta ou com recurso à contratação pública;
*b*) Participar nas vistorias de receção provisória e definitiva de obras de urbanização, equipamentos, parques infantis, cemitérios e espaços públicos;
*c*) Acompanhar e fiscalizar empreitadas, fornecimentos, contratos programa, protocolos com Juntas de Freguesia;
*d*) Assegurar o cumprimento pelos adjudicatários de obras municipais, dos correspondentes projetos, considerando prazos e normas técnicas de execução;
*e*) Assegurar a execução das tarefas de coordenação de segurança e de saúde em obra que se traduzam em obrigações da Autarquia enquanto dono de obra;
*f*) Promover, acompanhar e fiscalizar a construção e beneficiação de edifícios do património municipal ou a cargo do Município, requalificando o espaço urbano e o ambiente urbano;

*g*) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área da logística e compras;
*h*) Gerir os Mercados Municipais e as Feiras promovidas pelo Município;
*i*) Manter a frota municipal e viaturas;
*j*) Gerir as oficinas, assegurando a adequada manutenção das máquinas e viaturas municipais;
*k*) Assegurar a programação de meios de transporte necessários à atividade e às iniciativas dos Serviços Municipais, garantindo a economia, racionalização e a sustentabilidade da sua utilização;
*l*) Assegurar a qualidade das intervenções externas em viaturas do Município, tutelando a Frota Municipal;
*m*) Programar e acompanhar até à receção definitiva as obras nas infraestruturas viárias em regime de empreitada ou administração direta;
*n*) Gestão de infraestruturas e manutenção do património municipal, conservação dos equipamentos coletivos, do equipamento rural e urbano.

5 — No âmbito do Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes:

*a*) Assegurar a gestão dos cemitérios em colaboração com as autoridades de saúde pública;
*b*) Promover o controlo da poluição sonora (ruído, ambiente) atmosférica, hídrica e dos solos, identificando situações de risco e principais agentes poluidores, e prestando apoio técnico na adoção de novas práticas de melhoria de desempenho ambiental;
*c*) Gerir os resíduos, assegurando o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e assegurar o serviço de limpeza urbana;
*d*) Garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas e emitir parecer sobre a localização destas instalações;
*e*) Assegurar a limpeza das vias e outros espaços públicos, assegurando as condições de salubridade dos espaços públicos em gestão direta pela CMV;
*f*) Planear e instalar o mobiliário urbano destinado à limpeza dos espaços públicos;
*g*) Assegurar a gestão e conservação dos espaços verdes, e dos viveiros municipais, assegurando a gestão sustentável dos recursos hídricos;
*h*) Promover o cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, que estabelece as medidas a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra incêndios.

# TÍTULO V

## Unidades Orgânicas

### Unidades Flexíveis e Cargos Dirigentes de 3.º grau

Artigo 22.º

**Composição**

1 — A Câmara Municipal prevê o máximo de dezoito unidades flexíveis, dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau e vinte e uma unidades orgânicas, UO, com cargos de direção intermédia de 3.º grau.
2 — A definição de grandes áreas de funções nos diversos departamentos, não limita as competências da Câmara Municipal quanto à definição das competências das Unidades Flexíveis.
3 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau exerce as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por referência às competências definidas para cada uma das unidades orgânicas a dirigir.

Artigo 23.º

**Competências comuns aos chefes de divisão**

1 — Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao chefe de divisão municipal:

*a*) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
*b*) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
*c*) Divulgar junto dos funcionários e demais trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a conseguir a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
*d*) Proceder de forma objetiva a avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e a forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
*e*) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
*f*) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;
*g*) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado.

2 — Compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 24.º

**Composição — Departamento de Serviços Partilhados**

Integram a estrutura flexível do Departamento de Serviços Partilhados as seguintes unidades com as competências definidas por referência ao artigo 18.º da estrutura nuclear-unidades orgânicas, dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu:

*a*) UO Atendimento (AT)

Exerce as competências previstas no ponto 2.

*b*) Divisão Recursos Humanos (DRH)

Exerce as competências previstas no ponto 3.

*c*) Divisão Financeira e Logística (DFL)

Exerce as competências previstas no ponto 4.

Inclui a UO de Contratação Pública, a UO de Aprovisionamento e Armazém, a UO de Contabilidade e Tesouraria e a UO de Arquivo.

*d*) Divisão de Informação e Comunicação (DIC)

Exerce as competências previstas no ponto 5.

*e*) Divisão Jurídica (DJ)

Exerce as competências previstas no ponto 6.

Inclui a UO de Fiscalização Municipal.

*f*) Divisão de Execuções Fiscais e Contra Ordenações (DEFCO)

Exerce as competências previstas no ponto 7.

*g*) Divisão de Tecnologias da Informação e Comunicação (DTIC)

Exerce as competências previstas no ponto 8.

Inclui a OU SIG.

*h*) Divisão de Notariado e Registo Patrimonial (DNRP)

Exerce as competências previstas no ponto 9.

Inclui a UO Registos, Património, Protocolos e Escrituras, e a UO de Apoio aos Órgãos Municipais.

Artigo 25.º

**Composição — Departamento de Desenvolvimento Social**

Integram a estrutura flexível do Departamento de Desenvolvimento Social as seguintes unidades com as competências definidas por referência ao artigo 19.º da estrutura nuclear-unidades orgânicas, dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu:

*a*) Divisão de Educação (DE)

Exerce as competências previstas no ponto 2.

*b*) Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

Exerce as competências previstas no ponto 3.

Inclui a UO Turismo, a UO Museus, a UO Bibliotecas e o Setor de Equipamentos e Edifícios.

*c*) Divisão de Desporto e Juventude (DDJ)

Exerce as competências previstas no ponto 4.

Inclui o Setor de Infra Estruturas Desportivas.

*d*) UO Ação Social (AS)

Exerce as competências previstas no ponto 5.

Artigo 26.º

**Composição — Departamento de Desenvolvimento Económico e Ordenamento do Território**

Integram a estrutura flexível do Departamento de Desenvolvimento e Ordenamento do Território as seguintes unidades com as competências definidas por referência ao artigo 20.º da estrutura nuclear-unidades orgânicas, dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu:

*a*) Divisão de Planeamento (DP)

Exerce as competências previstas no ponto 2.

*b*) Divisão de Fiscalização Urbanística (DFU)

Exerce as competências previstas no ponto 3.

Inclui os Setores de Loteamentos e o Setor de Fiscalização.

*c*) Divisão de Apoio ao Investimento (DAI)

Exerce as competências previstas no ponto 4.

Inclui o Setor de Licenciamentos e o Setor de Apoio ao Investimento.

*d*) Divisão de Gestão Urbana (DGU)

Exerce as competências previstas no ponto 5.

Inclui o Setor Queixas.

*e*) UO Cadastro e Solos (CS)

Exerce as competências previstas no ponto 6.

Artigo 27.º

**Composição Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade**

Integram a estrutura flexível do Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade, as seguintes unidades com as competências definidas por referência ao artigo 21.º da estrutura nuclear-unidades orgânicas, dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu:

*a*) Divisão de Energia e Mobilidade (DEM)

Exerce as competências previstas no ponto 2.

Inclui o Setor do Aeródromo, o Setor COM Viseu e a UO Int. Urb. Eficiência Energética.

*b*) Divisão de Estudos e Projetos (DEP)

Exerce as competências previstas no ponto 3.

*c*) Divisão de Obras e Equipamentos (DOE)

Exerce as competências previstas no ponto 4.

Inclui o Setor de Frota Municipal, o Setor de Equipamentos e Edifícios, o Setor de Feiras e Mercados, e o Setor de Obras Municipais.

*d*) Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHE)

Exerce as competências previstas no ponto 5.

Inclui o Setor do Gabinete Técnico Florestal, a UO de Espaços Verdes e a UO de Higiene Urbana.

## Disposições finais

Artigo 28.º

**Organograma**

O Organograma consta do Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 29.º

**Enquadramento das subunidades**

1 — As Subunidades organizam-se, no âmbito do apoio à gestão e atividades operativas, em gabinetes, serviços, áreas e núcleos.

2 — As Subunidades são criadas por despacho do Presidente da Câmara, para a qual pode nomear um coordenador nos termos da Lei e deste Regulamento.

Artigo 30.º

**Equipas de projeto**

Sob proposta do Presidente da Câmara podem ser criadas no âmbito da estrutura hierarquizada, equipas de projeto com um coordenador de projeto.

Artigo 31.º

**Norma revogatória**

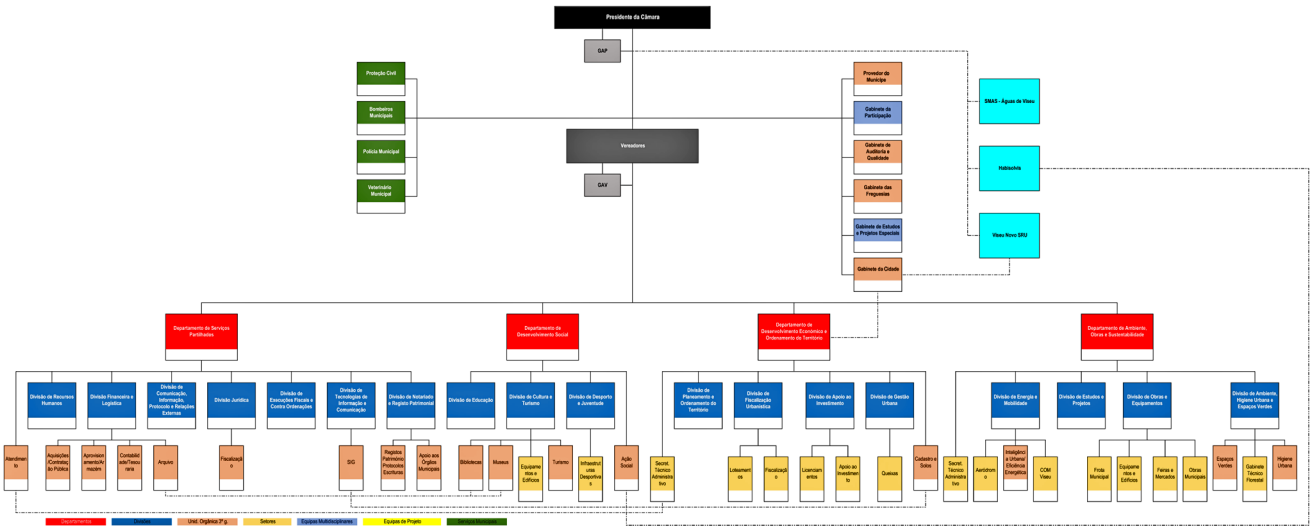
Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico e estrutura dos serviços municipais, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre estas matérias.

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

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

ANEXO I




311151686

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMARGEM DO BISPO, PÊRO PINHEIRO E MONTELAVAR

### Aviso n.º 3064/2018

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 17 de maio do ano em curso, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.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, declara -se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto da Direção-Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: Área da circunscrição geográfica da União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar,

4 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da cada carreira/categoria de Assistente operacional para desempenhar funções na área de espaço público da União das Freguesias,

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: 1.ª Posição Remuneratória da Carreira/Categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o nível 1 da tabela remuneratória única.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

*b*) 18 anos de idade completos;

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

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos habilitacionais — escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos, ou a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

*f*) Preferencialmente, possuir carta de condução.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 12 de julho do ano em curso, de acordo com o artigo 30.º/ 5.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias:

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em www.jf-apm.pt.

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar, Av. D. Afonso Henriques, 2 — 2715-214 Almargem do Bispo ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: Das 9h00 m às 17h30 m.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

*b*) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

*c*) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

*d*) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — 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.

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

9.6 — 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.

10 — Métodos de seleção aplicáveis:

10.1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009

10.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — visa a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

10.3 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.4 — 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.

10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.6 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.7 — A Entrevista Profissional de Seleção, de carácter público, 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. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

10.8 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações

quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

OF = (PC ou ACx0,45) + (AP ou EACx0,25) + (EPSx0,30)

OF = Ordenação final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — 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 dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva formula 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.

13 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República e* disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Fernando Manuel Soares Madureira, Vogal da União das Freguesias;

1.º Vogal Efetivo: Rui Paulo Alexandre Janota, Vogal da União das Freguesias, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Maria Clara Dias Ramos da Silva, Coordenadora Técnica

1.º Vogal Suplente: João Pedro Gomes Francisco, Vogal Tesoureiro da União das Freguesias;

2.º Vogal Suplente: Virgínia Maria Antunes Valério de Carvalho, Vogal Secretária da União das Freguesias.

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar, *Rui Alexandre de Jesus Maximiano*.

311152285

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTRO VERDE E CASÉVEL

### Aviso n.º 3065/2018

**Consolidação da Mobilidade Interna Intercarreiras**

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, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Junta da União de Freguesias de Castro Verde e Casével, por deliberação tomada em reunião de 5 de fevereiro de 2018, sob minha proposta, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercarreiras, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2018, das trabalhadoras, Maria Rosa Fatias Olímpio e Carla Isabel Belchior Marques, ambas na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionadas na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde o montante remuneratório de € 683,13

5 de fevereiro de 2018. — O Presidente de Junta da UFCVC, *António José da Luz Paulino*.

311151889

## FREGUESIA DE SANTA MARGARIDA DA COUTADA

### Edital n.º 258/2018

**Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Santa Margarida da Coutada**

José Manuel Ricardo, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Margarida da Coutada, torna público, nos termos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia de Freguesia, na sua reunião ordinária de 20 de dezembro de 2017 e mediante proposta da Junta de Freguesia de 30 de novembro de 2017, aprovou o Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Santa Margarida da Coutada, que pode ser consultado na íntegra na secretaria da Junta de Freguesia, durante o horário de expediente ou na página oficial da Junta no endereço: http://jf-santamargaridacoutada.pt/GeraPaginas.asp?V_ListaPagina=535, produzindo efeitos no dia seguinte à publicação deste edital no *Diário da República.*

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

9 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Margarida da Coutada, *José Manuel Ricardo*.

311170591

### Edital n.º 259/2018

**Anulação do Edital n.º 225/2018, de 26 de fevereiro**

Ao ter saído com inexatidão, considera-se sem efeito o Edital n.º 225/2018 de 26 de fevereiro, com referência ao Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Santa Margarida da Coutada, publicado na 2.ª série, n.º 40.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Margarida da Coutada, *José Manuel Ricardo*.

311170567

## FREGUESIA DE SÃO BARTOLOMEU DE MESSINES

### Aviso n.º 3066/2018

Nos termos do disposto do Artigo n.º 47 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril procedeu-se à ocupação de postos de trabalho pelas reservas constituídas de contrato em funções públicas por tempo determinado, procedimento com aviso n.º 8535/2017, de 31 de julho de 2017, com vista ao preenchimento de três vagas no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de S. Bartolomeu de Messines.

Nos termos do disposto do Artigo n.º 34 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril informa-se que a lista final dos resultados obtidos neste procedimento, homologada por meu despacho de 20/02/2018, encontra-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de São Bartolomeu de Messines e afixada em local visível e público das instalações.

21/02/2018. — O Presidente da Junta, *João Carlos Rodrigues Correia*.

311151791

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

### Aviso n.º 3067/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência das deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria de 09 de janeiro de 2018 e da Câmara Municipal de Leiria de 23 de janeiro de 2018, foi aprovado o seguinte Tarifário de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais para 2018:

| NATUREZA DO CONSUMO | | | ABASTECIMENTO DE ÁGUA (AA) | | | SANEAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (SAR) | | | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FIXA | VARIÁVEL | | FIXA | VARIÁVEL | | |
| | | | | Escalões | Tarifa | | Escalões | Tarifa | |
| Recomendação ERSAR n.º01/2009 de 28 de Agosto | Condicionamentos | | [Euros/mês] | [m3] | [Euros/m3] | [Euros/mês] | [m3] | [Euros/m3] | |
| Doméstico | Diâmetro nominal de contadores | <=25 mm | 4,5000 | 0 a 5 | 0,5200 | 4,5000 | 0 a 5 | 0,5900 | Tarifa variável por escalão correspondente à tarifa média de abastecimento de água, com fator de custo de 100% e sujeita à aplicação do **coeficiente de afluência de 90%.** |
| | | | | 5 a 15 | 0,9000 | | 5 a 15 | 1,0212 | |
| | | (entre 25 mm e 30mm) | 5,9400 | 15 a 25 | 1,5750 | 4,5000 | 15 a25 | 1,7870 | |
| | | (entre 30 mm e 50mm) | 7,7220 | | | 4,5000 | | | |
| | | (entre 50 mm e 100mm) | 10,8100 | > 25 | 2,7880 | 4,5000 | > 25 | 3,1633 | |
| | | (entre 100 mm e 300mm) | 16,2150 | | | 4,5000 | | | |
| Não Doméstico | Diâmetro nominal de contadores | 1.º nível (≤ 20 mm) | 4,9500 | Único | 1,5750 | 8,1000 | Único | 1,9856 | |
| | | 2.º nível (entre 20 mm e 30mm) | 5,9400 | | | 8,1000 | | | |
| | | 3.º nível (entre 30 mm e 50mm) | 7,7220 | | | 8,1000 | | | |
| | | 4.º nível (entre 50 mm e 100mm) | 10,8100 | | | 8,1000 | | | |
| | | 5.º nível (entre 100 mm e 300mm) | 16,2150 | | | 8,1000 | | | |

| NATUREZA DO CONSUMO | | | | ABASTECIMENTO DE ÁGUA (AA) | | | SANEAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (SAR) | | | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | FIXA | VARIÁVEL | | FIXA | VARIÁVEL | | |
| | | | | | Escalões | Tarifa | | Escalões | Tarifa | |
| Recomendação ERSAR n.º01/2009 de 28 de Agosto | | Condicionamentos | | [Euros/mês] | [m3] | [Euros/m3] | [Euros/mês] | [m3] | [Euros/m3] | |
| Social | Doméstico | Consumos | | isento | 0 a 15 | 0,4500 | isento | 0 a 15 | 0,4500 | Tarifa variável por escalão correspondente à tarifa média de abastecimento de água, com fator de custo de 100% e sujeita à aplicação do **coeficiente de afluência de 90%.** |
| | | | | | 15 a 25 | 1,4250 | | 15 a 25 | 0,7700 | |
| | | | | | > 25 | 2,1100 | | > 25 | 1,4000 | |
| | Não Doméstico | Diâmetro nominal de contadores | 1.º nível (≤ 20 mm) | 2,4750 | Único | 0,7875 | 4,0500 | Único | 0,9928 | |
| | | | 2.º nível (entre 20 mm e 30mm) | 2,9700 | | | 4,0500 | | | |
| | | | 3.º nível (entre 30 mm e 50mm) | 3,8610 | | | 4,0500 | | | |
| | | | 4.º nível (entre 50 mm e 100mm) | 5,4050 | | | 4,0500 | | | |
| | | | 5.º nível (entre 100 mm e 300mm) | 8,1075 | | | 4,0500 | | | |

| NATUREZA DO CONSUMO | | | ABASTECIMENTO DE ÁGUA (AA) | | | | SANEAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (SAR) | | | | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FIXA | VARIÁVEL | | | FIXA | VARIÁVEL | | | |
| Recomendação ERSAR n.º01/2009 de 28 de Agosto | Condicionamentos | | | Agregado Familiar | Escalões | Tarifa | | Agregado Familiar | Escalões | Tarifa | |
| | | | [Euros/mês] | | [m3] | [Euros/m3] | [Euros/mês] | | [m3] | [Euros/m3] | |
| Familiar | Diâmetro nominal de contadores | <=25 mm | 4,5 | Família com 5 pessoas | 1.º escalão (0 a 8) | 0,5200 | 4,5 | Família com 5 pessoas | 1.º escalão (0 a 8) | 0,5900 | Tarifa variável por escalão correspondente à tarifa média de abastecimento de água, com fator de custo de 100% e sujeita à aplicação do **coeficiente de afluência de 90%.** |
| | | | | | 2.º escalão (8 a18) | 0,9000 | | | 2.º escalão (8 a18) | 1,0212 | |
| | | | | | 3.º escalão (18 a 28) | 1,5750 | | | 3.º escalão (18 a 28) | 1,7870 | |
| | | | | | 4º escalão (> 28) | 2,7880 | | | 4º escalão (> 28) | 3,1633 | |
| | | (entre 25 mm e 30mm) | 5,94 | Família com 6 pessoas | 1.º escalão (0 a 11) | 0,5200 | 4,5 | Família com 6 pessoas | 1.º escalão (0 a 8) | 0,5900 | |
| | | | | | 2.º escalão (11 a 21) | 0,9000 | | | 2.º escalão (8 a18) | 1,0212 | |
| | | (entre 30 mm e 50mm) | 7,722 | | 3.º escalão (21 a 31) | 1,5750 | 4,5 | | 3.º escalão (18 a 28) | 1,7870 | |
| | | | | | 4º escalão (> 31) | 2,7880 | | | 4º escalão (> 28) | 3,1633 | |
| | | (entre 50 mm e 100mm) | 10,81 | Família com 7 ou mais pessoas | 1.º escalão (0 a14) | 0,5200 | 4,5 | Família com 7 ou mais pessoas | 1.º escalão (0 a 8) | 0,5900 | |
| | | | | | 2.º escalão (14 a 24) | 0,9000 | | | 2.º escalão (8 a18) | 1,0212 | |
| | | (entre 100 mm e 300mm) | 16,215 | | 3.º escalão (24 a 34) | 1,5750 | 4,5 | | 3.º escalão (18 a 28) | 1,7870 | |
| | | | | | 4º escalão (> 34) | 2,7880 | | | 4º escalão (> 28) | 3,1633 | |

Ao tarifário de serviço de abastecimento de água e saneamento são acrescidas as Taxas de Recursos Hídricos e da Qualidade, que constituem receitas do Estado, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008 de 11 de junho e da Portaria n.º 966/2006 (2.ª série) de 8 de junho.

Mais se torna público que o presente tarifário entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República.*

21 de fevereiro de 2018. — O Diretor Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

311150973

## Aviso n.º 3068/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência das deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria de 09 de janeiro de 2018 e da Câmara Municipal de Leiria de 23 de janeiro de 2018, foi aprovado o seguinte Tarifário de Serviços Auxiliares para 2018:

### Desenhos/plantas

Cópia A4 preto — 0,20 €
Cópia A4 cor 0,25 €
Cópia A3 preto — 0,30 €
Cópia A3 cor — 0,35 €
Desenhos cópia — 5,00 €/m$^2$
Desenhos plotagem — 10,00 €/m$^2$

### Ramais água

| Pavimento | Até 10 metros | > 10 até 20 metros | * Custo metro além 20 metros |
|---|---|---|---|
| Sem Betuminoso | 800 € | 950 € | 15 € |
| Com Betuminoso/calçada | 900 € | 1.050 € | 25 € |
| Estradas Nacionais | 1.000 € | 1.150 € | 35 € |

* Custo aplicado por metro linear além de 20 metros que, adicionado ao custo do ramal do mesmo calibre para comprimentos entre 10 e os 20 metros, constituirá o valor a pagar.

1.º pedido de ramais de água para prédios (vários ramais): todos gratuitos

Ramal de água para rede de incêndio, rega, piscinas: Gratuitos até 20 ML

Hidrantes (marcos de incêndio em FFD) — 1.300,00 €

Bocas de Incêndio passeio: 350,00 €

2.º Ramal de água ou ramal de obra/provisório a pedido do utilizador (ramal de maior calibre, mudança de localização do ramal, ramal para nova fração de prédio):

| Ramal de água | Custo unitário |
|---|---|
| DN32 | 190 € |
| DN50 | 500 € |
| DN63 | 730 € |
| DN90 | 1.000 € |

Reposição de ramal de água:

Ramal de água executado em obra 1.º pedido: gratuito

Mudança do ramal de água (reposicionamento da válvula de ramal): 100 €

### Ramais saneamento

| Pavimento | Até 10 metros | > 10 até 20 metros | * Custo metro além 20 metros |
|---|---|---|---|
| Sem Betuminoso | 1.100 € | 1.400 € | 30 € |
| Com Betuminoso/calçada | 1.200 € | 1.500 € | 40 € |
| Estradas Nacionais | 1.300 € | 1.600 € | 50 € |

* Custo aplicado por metro linear além de 20 metros que, adicionado ao custo do ramal do mesmo calibre para comprimentos entre 10 e os 20 metros, constituirá o valor a pagar.

1.º ramal de saneamento até 20ML: gratuito

1.º pedido de ramais de saneamento para prédios (vários ramais): todos gratuitos

2.º ramal de saneamento a pedido do utilizador (ramal de maior profundidade, ramal noutro local, ramal para nova fração de prédio):

| Ramal de saneamento | Custo unitário |
|---|---|
| h até 1.20 ml | 300 € |
| >1,20 ml | 800 € |

Ramal de esgotos pluviais: 350,00 €

**Contadores**

Leitura extraordinária — 20,00 €

Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador (sem peritagem) — 55,00 €

Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador (em laboratório acreditado):

<= 20 mm — 80,00 €
< 20 mm e <= 30 mm — 95,00 €
< 30 mm e <= 50 mm — 105,00 €
< 50 mm e <= 100 mm — 120,00 €
> 100 mm — 1500,00 €

**Contratação**

1.ª Deslocação para ligação e colocação de contadores — 0,00 €

2.ª Deslocação e seguintes para ligação e colocação de contadores (por falta de acesso e/ou condições de ligação): 23,50 €

Fecho de água para intervenção na rede predial, a pedido do utilizador — 25,00 €

Suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador, artigo 79.º Regulamento SMAS — 35,00 €

Contrato temporário (< 2 meses) alínea *b*) n.º 2 artigo 76.º Regulamento SMAS — cobrança inicial de tarifa fixa e variável não doméstica, alvo de ajuste no fim do contrato (tarifa fixa aplicada à duração total do contrato e variável calculada de acordo com a alínea *b*) do artigo 48.º do Regulamento dos SMAS.

Contrato abastecimento através de hidrante para Serviços e Obras Públicas — 150,00 €

Corte e restabelecimento do serviço por facto imputável ao utilizador (artigo 21.º, n.º 1, exceto alínea *d*) e *f*) do Regulamento SMAS) — 40,00€

Corte e restabelecimento do serviço por facto imputável ao utilizador (artigo 21.º, n.º 1 alínea *f*) do Regulamento SMAS) — 50,00 €

Corte e restabelecimento do serviço por facto imputável ao utilizador (artigo 21.º, n.º 1 alínea *d*) do Regulamento SMAS):

15 mm — 80,00 €
20 mm — 105,00 €
< 20 mm — 150,00 €

**Cobrança Coerciva**

Processo de corte — 3,50 €
Processo de injunção — 10,00 €
Ação executiva — custas judiciais

**Limpeza Fossas Séticas**

Aplicação do tarifário geral previsto para os utilizadores que têm acesso à rede.

Consumos próprios entidade gestora

Tarifa fixa — isento
Tarifa variável — 0,52 €/$m^3$

**Análises laboratoriais**

Dispondo os SMAS de Leiria de um edifício apetrechado com diversos equipamentos para a realização de análises microbiológicas e físico-químicas, propõe-se para o ano de 2018 a aplicação dos preços constantes no Quadro seguinte:

| Parâmetros | Método de ensaio | Preço |
|---|---|---|
| Alcalinidade | Titulimetria | 4 € |
| Alumínio | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Antimónio | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Arsénio | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Azoto amoniacal | Espectrofotometria de Absorção Molecular | 5 € |
| Bactérias coliformes | Membrana Filtrante | 5 € |
| Bactérias coliformes fecais | Membrana Filtrante | 5 € |
| Bromatos | Cromatografia Iónica | 9 € |
| Cádmio | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Cálcio | Titulimetria | 5 € |
| Cheiro | Método das Diluições a 25°C | 3 € |
| Chumbo | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Cloretos | Cromatografia Iónica | 8 € |
| Cloro residual | Colorimetria | 2 € |
| Clostridium perfringens | Membrana Filtrante | 5 € |
| Cobre | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Condutividade | Condutimetria | 3 € |
| Cor | Espectrofotometria de Absorção Molecular | 5 € |
| Crómio | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Dureza total | Titulimetria | 5 € |
| Escherichia coli | Membrana Filtrante | 5 € |
| Enterococos | Membrana Filtrante | 5 € |
| Estafilococos totais | Membrana filtrante | 5 € |
| Estafilococos coagulase positiva | Membrana filtrante | 5 € |
| Ferro | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Fluoretos | Cromatografia Iónica | 8 € |
| Fosfatos | Cromatografia Iónica | 8 € |
| Magnésio | Cálculo | 3 € |
| Manganês | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Níquel | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Nitratos | Espectrofotometria de Absorção Molecular / Cromatografia Iónica | 8 € |
| Nitritos | Espectrofotometria de Absorção Molecular / Cromatografia Iónica | 8 € |

| Parâmetros | Método de ensaio | Preço |
|---|---|---|
| N.º colónias a 22ºC | Incorporação | 3 € |
| N.º colónias a 36ºC | Incorporação | 3 € |
| Oxidabilidade | Titulimetria | 5 € |
| pH | Potenciometria | 3 € |
| Pseudomonas aeruginosa | Membrana filtrante | 5 € |
| Sabor | Método das Diluições a 25ºC | 3 € |
| Selénio | Espectrofotometria de Absorção Atómica | 9 € |
| Sulfatos | Cromatografia Iónica | 8 € |
| Temperatura | Termometria | 1 € |
| Turvação | Nefelometria | 4 € |
| Amostragem — Recolha de amostras | | 5 € |

Qualquer serviço não especificado no tarifário poderá ser executado mediante orçamento específico.

A todos os valores propostos para os serviços auxiliares acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Mais se torna público que o presente tarifário entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República.*

21 de fevereiro de 2018. — O Diretor Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

311151215

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SÁNEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Aviso n.º 3069/2018

Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, se encontra afixado no placard dos Serviços Municipalizados da Maia e disponível na página eletrónica dos SMEAS (www.smeas-maia.pt), a Ata contendo a lista de ordenação final, homologada, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a um Assistente Técnico (área de Faturação e Consumo) para integrar a Divisão Administrativa, Aviso n.º 6546/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, nos termos do artigo 30.º, n.º 3, alínea *d*), em conjugação com o disposto nos n.os 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Nos termos do artigo 39.º, n.º 3, da referida Portaria, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

22/02/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

311153168

### Aviso n.º 3070/2018

Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, por seu despacho, de 22/02/2018, foi determinado cessar o procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a um Assistente Técnico (área de Digitação) para integrar a Divisão Administrativa, Aviso n.º 6546/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, por não ter condições para prosseguir por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento e, consequentemente, se tornar inútil de acordo com a al. *a*), n.º 1 do artigo 38.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, conjugada com o artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo.

22/02/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

311153281

### Aviso n.º 3071/2018

Engenheiro António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, a trabalhadora Deolinda de Fátima Moreira Viana, Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), colocada na 1.ª/2.ª posição remuneratória e 1.º/2.º nível remuneratório, desligada do serviço desde 01.12.2017.

27/02/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

311163706

### Aviso n.º 3072/2018

Engenheiro António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, em cumprimento do disposto na al. *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 1 de fevereiro de 2018, e na sequência do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado referente a três Assistentes Operacionais (área de Varejador), para integrar a Divisão Técnica (Sector de Exploração), aviso n.º 6546/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, foi celebrado em 1 de fevereiro de 2018, Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, com o trabalhador José Filipe Afonso Gonçalves, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Varejador). O trabalhador fica sujeito a um período experimental, (90 dias), sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e al. *d*), do n.º 1, do artigo 42.º, da Lei n.º 83-B/2014, de 31 de dezembro, por força do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º, da LTFP, o Júri do período experimental é o mesmo do respetivo Procedimento Concursal.

27/02/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

311163755

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