II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 15 de novembro de 2018 Número 220

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 10572/2018:

Nomeação de Paulo Fernando Tavares para o cargo de Adjunto do Gabinete do Presidente do Assembleia da República 30543

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1250/2018:

Designação da Licenciada Maria Inês Amaral Teixeira Nuno como Chefe de Equipa de Imagem da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. 30543

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Gabinetes da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Ministro das Finanças:

Despacho n.º 10573/2018:

Criação de três prémios — Regulamento de candidaturas aos prémios para projetos inovadores na gestão no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP) 30543

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 10574/2018:

Designação da Primeira-Secretária de Embaixada Ana Helena Pinheiro Marques, no cargo de Chefe de Divisão de Relações Bilaterais com os Países da Ásia e das Organizações Multilaterais Asiáticas da Direção-Geral de Política Externa 30545

Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10575/2018:

Delegação de competências no Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais 30545

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 10576/2018:

Cessação e nomeação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão da licenciada Emília da Conceição Silva Camelo Regueira 30545

Despacho n.º 10577/2018:

Cessação e nomeação em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão, da Licenciada Maria João Faria Gonçalves Leitão 30546

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 584/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário Lisboa Central a assumir um encargo plurianual até ao montante de 6.271.498,82 EUR (seis milhões, duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito euros e oitenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30546

Portaria n.º 585/2018:

Autoriza o Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.013.726,18 EUR (um milhão, treze mil, setecentos e vinte e seis euros e dezoito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30547

Portaria n.º 586/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário do Algarve a assumir um encargo plurianual até ao montante de 4.561.725,82 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30547

Portaria n.º 587/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.250.690,28 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de eletricidade 30547

Portaria n.º 588/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário da Cova da Beira a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.674.568,21 EUR (um milhão, seiscentos e setenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e oito euros e vinte e um cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30547

Portaria n.º 589/2018:

Autoriza a Unidade Local de Saúde da Guarda a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.036.653,98 EUR (dois milhões, trinta e seis mil, seiscentos e cinquenta e três euros e noventa e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30548

Portaria n.º 590/2018:

Autoriza o Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.372.710,64 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30548

Portaria n.º 591/2018:

Autoriza o Hospital Santa Maria Maior a assumir um encargo plurianual até ao montante de 426.457,56 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30548

Portaria n.º 592/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar de Setúbal a assumir um encargo até ao montante de 1.707.926,22 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade 30548

Defesa Nacional

Instituto da Defesa Nacional:

Louvor n.º 510/2018:

Louvor atribuído ao Coronel INF 05534484, Paulo José da Cruz Lourenço 30548

Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Despacho n.º 10578/2018:

Procedimento pré-contratual para fornecimento de refeições confecionadas nas Messes e Bares da Polícia de Segurança Pública (Unidade Especial de Polícia, Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna) 30549

Despacho n.º 10579/2018:

Designação para exercer funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna da licenciada Ana Margarida Mendonça Mourato Nunes 30549

Despacho n.º 10580/2018:

Procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de viagens e alojamento para os anos de 2019, 2020 e 2021, para a Polícia de Segurança Pública 30549

Despacho n.º 10581/2018:

Aquisição de serviços postais de expedição de correspondência para o estrangeiro 30550

Despacho n.º 10582/2018:

Procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de manutenção e assistência técnica de veículos policiais multimarca, para os Comandos Distritais, Comandos Regionais e Escola Prática de Policía 30550

Despacho n.º 10583/2018:

Procedimento pré-contratual n.º 69/DSUMC/2018 para aquisição de consumíveis de casa de banho para os anos de 2019 e 2020 30550

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 10584/2018:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), concedida a Ivone David Yan, técnica profissional de 1.ª classe 30551

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 10585/2018:

Promoção ao posto de Cabo, por antiguidade 30551

Despacho n.º 10586/2018:

Promoção ao posto de Coronel, por escolha 30551

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 16602/2018:

Extinção do vínculo de emprego público, por motivos disciplinares, de Paula Maria Cardoso da Fonseca 30551

Aviso (extrato) n.º 16603/2018:

Foi designada em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Processamento de Remunerações, a Licenciada Micaela Silva Lopes 30551

Aviso (extrato) n.º 16604/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final para o preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça 30552

Despacho (extrato) n.º 10587/2018:

Permuta entre José João de Matos Marques e Clara Lourenço Sobral 30552

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Louvor n.º 511/2018:

Louva os membros do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 30552

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Despacho n.º 10588/2018:

Designação, em comissão de serviço, do Mestre Jorge Miguel Colaço Teixeira, para o cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau de Diretor de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação, da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência 30552

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 10589/2018:

Designa Sílvia Maria Januário Alves Mendonça para exercer as funções de Apoio Técnico-Administrativo do Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto. 30553

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Louvor n.º 512/2018:

Louvor à Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcanena, por mérito e valor. 30553

Aviso n.º 16605/2018:

Lista de antiguidade pessoal não docente 30553

Aviso n.º 16606/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do PREVPAP para preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional . . . 30553

Aviso n.º 16607/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a sete de assistente operacional 30554

Aviso n.º 16608/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 30554

Aviso n.º 16609/2018:

Lista dos docentes para o quadro de agrupamento no ano letivo 2018-2019 30554

Aviso n.º 16610/2018:

Lista dos docentes em quadro de zona pedagógica no ano letivo 2018-2019. 30555

Aviso n.º 16611/2018:

Torna-se público o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para exercer funções no Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro. 30555

Aviso n.º 16612/2018:

Publicação da lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, no âmbito do PREVPAP, homologada pela Diretora 30555

Aviso n.º 16613/2018:

Nomeação dos elementos da direção ao abrigo no disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho 30555

Aviso n.º 16614/2018:

Lista unitária de ordenação final relativa à oferta de Emprego Público 30555

Aviso n.º 16615/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários 30555

Aviso n.º 16616/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários — PREVPAP. 30556

Aviso n.º 16617/2018:

Lista nominativa do pessoal não docente, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções no ano de 2017 30556

Aviso n.º 16618/2018:

Lista nominativa do pessoal docente, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções por motivo de aposentação no ano de 2017 30556

Aviso n.º 16619/2018:

Lista nominativa do pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2017-2018 30556

Aviso n.º 16620/2018:

Lista nominativa do pessoal docente, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções por motivo de aposentação no ano de 2016 30556

Aviso n.º 16621/2018:

Recondução da Diretora, Lucinda Maria Mendes Ferreira, para o quadriénio 2018-2022. . . 30556

Aviso n.º 16622/2018:

Delegação de competências. 30556

Aviso n.º 16623/2018:

Procedimento concursal comum para contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, para um posto de trabalho (quatro horas diárias) da categoria de assistente operacional. 30557

Declaração de Retificação n.º 831/2018:

Declaração de retificação do Aviso (extrato) n.º 13854/2018 30557

Aviso n.º 16624/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos 30557

Aviso n.º 16625/2018:

Lista de antiguidade. 30557

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Declaração de Retificação n.º 832/2018:

Declaração de retificação do despacho n.º 8487/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2018 30557

Planeamento e Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 10590/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Mira 30558

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho n.º 10591/2018:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Sousel. . . 30558

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 446/2018:

Não julga inconstitucional a norma que determina que o pagamento das prestações, por conta do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, se inicia no mês seguinte ao da notificação da decisão do tribunal e é devido a partir do 1.º dia do mês seguinte ao dessa decisão, não sendo exigível o pagamento de prestações vencidas, resultante da interpretação dos n.os 4 e 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 164/99, de 13 de maio, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro 30559

Supremo Tribunal de Justiça

Despacho n.º 10592/2018:

Cessação de funções no cargo de adjunta do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça 30559

Conselho Superior da Magistratura

Aviso (extrato) n.º 16626/2018:

Abertura do 8.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação. 30559

PARTE E

Banco de Portugal

Aviso n.º 16627/2018:

Aviso de entrada em circulação das moedas de coleção «Centenário do Armistício» e «Espigueiros do Noroeste Peninsular» 30561

Ordem dos Advogados

Edital n.º 1097/2018:

Torna público que foi determinado o levantamento da suspensão de inscrição como advogado do Sr. Dr. Miguel A. Fonseca, Cédula Profissional 275F 30561

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 16628/2018:

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado nas áreas científicas de Ciências Biomédicas, Biologia ou afins, Universidade de Aveiro 30561

Aviso (extrato) n.º 16629/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado nas áreas científicas de Ciências Biomédicas ou Biologia, Universidade de Aveiro 30561

Edital n.º 1098/2018:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Coordenador, na área disciplinar de Gestão, subáreas de Gestão Comercial ou de Gestão da Qualidade ou de Gestão e Administração Pública, da Universidade de Aveiro 30561

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 16630/2018:

Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação pelo licenciado Amaro Fernando da Fonseca Correia 30564

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 10593/2018:

Alteração do Mestrado em Matemática e Aplicações do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa 30564

Despacho n.º 10594/2018:

Delegação de competências para autorizar a abertura do procedimento concursal, aprovar e publicitar o respetivo edital, homologar a deliberação final do júri e celebrar os respetivos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os investigadores doutorados recrutados no âmbito de programas e projetos financiados 30570

Despacho n.º 10595/2018:

Extinção da Licenciatura em Cenografia da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa 30571

Despacho n.º 10596/2018:

Extinção do mestrado em Artes Cénicas e da Comunicação da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa 30571

Despacho n.º 10597/2018:

Extinção do Mestrado em Estudos Urbanos em Regiões Mediterrânicas (Erasmus Mundus) da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa 30571

Despacho n.º 10598/2018:

Alteração do Mestrado em Teoria da Literatura da Faculdade de Letras 30572

Despacho n.º 10599/2018:

Compromissos plurianuais 30573

Despacho n.º 10600/2018:

Cessação da comissão de serviço no cargo de Direção Intermédia de 3.º grau da trabalhadora Fátima Andreia Nascimento Almeida 30573

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 16631/2018:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Paulo Renato Camacho da Silva Lobo 30573

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 10601/2018:

Renovação da nomeação em comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços 30573

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 16632/2018:

Abertura de procedimento concursal de seleção de investigador doutorado no âmbito do projeto de investigação: «A integração de refugiados em Portugal: uma avaliação dos deveres morais de assistência e das políticas de integração no contexto das políticas e dos valores europeus» — PTDC/FER-ETC/30378/2017. 30573

Aviso n.º 16633/2018:

Abertura de procedimento concursal de seleção de investigador doutorado no âmbito do projeto de investigação «Do canto à escrita — produção material e percursos da lírica galego-portuguesa» — PTDC/LLTEGL/30984/2017 30574

Aviso n.º 16634/2018:

Abertura de procedimento concursal de seleção de investigador doutorado no âmbito do projeto de investigação «Redes de Participação Política no Facebook em Portugal» — PTDC/COM-CSS/28269/2017 30576

Despacho n.º 10602/2018:

Nomeação de júri para apreciação de pedido de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor do Doutor Suman Nandy 30577

Universidade do Porto

Deliberação n.º 1251/2018:

Extensão de encargos para aquisição de refeições confecionadas na Cantina de Engenharia e concessão do Grill de Engenharia 30577

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 16635/2018:

Alteração do plano de estudos do curso de 2.º ciclo (mestrado) em Engenharia Alimentar . . . 30577

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 16636/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) OE201809/0035 — Referência A 30580

Aviso (extrato) n.º 16637/2018:

Publicitação da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para admissão de um assistente operacional para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém. 30580

Despacho (extrato) n.º 10603/2018:

Foi autorizada a dispensa especial de serviço, a António José dos Santos Morão Lourenço, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia deste Instituto. 30580

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 10/2018/A:

Lista de classificação final ao procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de terapia da fala 30580

Listagem n.º 11/2018/A:

Lista de classificação final ao procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental. 30580

PARTE G

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

Deliberação (extrato) n.º 1252/2018:

Rescisão de Contrato — Catarina Soares Ribeiro. 30581

Despacho (extrato) n.º 10604/2018:

Acumulação de funções — Maria Elisabete Ferreira Tavares 30581

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 16638/2018:

Anulação de procedimento concursal aberto por aviso n.º 15034/2017 30581

PARTE H

Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa

Anúncio n.º 188/2018:

Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa. 30581

Comunidade Intermunicipal do Cávado

Aviso n.º 16639/2018:

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão 30586

Município de Alcochete

Aviso (extrato) n.º 16640/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final — 1 Assistente Operacional na área do cemitério 30587

Município de Aljezur

Aviso n.º 16641/2018:

Renovação da comissão de serviço — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento 30587

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 16642/2018:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (área de arquitetura). 30587

Município de Braga

Aviso n.º 16643/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 30589

Município de Estarreja

Aviso n.º 16644/2018:

Cessação de dois procedimentos concursais 30589

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 16645/2018:

Nomeação em Comissão de Serviço — Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira 30589

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 16646/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior. 30590

Aviso (extrato) n.º 16647/2018:

Notificação dos candidatos excluídos na primeira fase das provas de conhecimentos do procedimento concursal comum para preenchimento de dez postos de trabalho de motorista de pesados 30590

Despacho n.º 10605/2018:

Alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços do Município do Funchal. 30590

Município de Góis

Aviso n.º 16648/2018:

Plano Diretor Municipal — Suspensão Parcial. 30590

Município da Guarda

Aviso (extrato) n.º 16649/2018:

Prorrogação da Licença sem Remuneração do trabalhador Vasco Ricardo Gomes das Neves 30591

Município de Lisboa

Aviso n.º 16650/2018:

Notificação da decisão final no âmbito do Processo Disciplinar n.º 24/2017 PDI ao trabalhador Tiago Filipe da Silva Marques. 30591

Município de Loulé

Aviso n.º 16651/2018:

Abertura de procedimento concursal comum n.º 08/2018 para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico 30591

Município de Marvão

Aviso n.º 16652/2018:

Consolidação da Mobilidade Intercarreiras — Dora Maria Éfe Pereira 30594

Município de Mira

Aviso n.º 16653/2018:

Alteração a Loteamento da Zona Industrial do Montalvo promovido pela Câmara Municipal — Discussão Pública 30594

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 16654/2018:

Abertura de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Técnico Superior/ Estatística 30594

Município do Montijo

Edital n.º 1099/2018:

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Montijo 30596

Município de Nordeste

Edital n.º 1100/2018:

Revisão do Plano de Emergência do Concelho do Nordeste 30608

Município de Pedrógão Grande

Aviso n.º 16655/2018:

Aprovação da Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Pedrógão Grande 30608

Município de Ponte da Barca

Aviso n.º 16656/2018:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, biblioteca e documentação 30608

Município de Portel

Aviso n.º 16657/2018:

Publicitação do período para participação pública referente ao projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água 30610

Município de Rio Maior

Aviso (extrato) n.º 16658/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final — Processo E 30622

Aviso (extrato) n.º 16659/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final — Processo D 30622

Município de Sabrosa

Aviso n.º 16660/2018:

Conclusão do período experimental de vários trabalhadores 30622

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 16661/2018:

Lista unitária de ordenação final 30623

Aviso n.º 16662/2018:

Composição do júri do período experimental 30623

Município de São Roque do Pico

Despacho n.º 10606/2018:

Exoneração do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal da Senhora Dr.ª Marta Ávila de Matos, e designação em sua substituição para o exercício de idênticas funções no mesmo cargo e igual regime de comissão de serviço, do Senhor Dr. Daniel Ricardo Fonseca Ramos Aleixo Assunção 30623

Município de Tabuaço

Aviso n.º 16663/2018:

Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Município de Tabuaço 30623

Aviso n.º 16664/2018:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Tabuaço 30634

Aviso n.º 16665/2018:

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Tabuaço 30643

Município de Tondela

Regulamento n.º 775/2018:

Regulamento Municipal de Atribuição dos Donativos Financeiros — Conta Solidária «Reabilitar Tondela» 30653

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 16666/2018:

Homologação de Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados ao PCC 04/2016. 30657

Município da Vidigueira

Aviso n.º 16667/2018:

Alteração de júri de procedimento concursal, publicado no *Diário da República* n.º 182, 2.ª série, de 20 de setembro de 2018, aviso n.º 13394/2018 30657

Aviso n.º 16668/2018:

Anulação de procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, Aviso n.º 13394/2018, para CTFP por tempo indeterminado para carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional de Proteção Civil e Segurança 30657

Município de Vila Nova da Barquinha

Aviso n.º 16669/2018:

Alteração ao Regulamento de Coutilização do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha 30657

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 16670/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, na área de atividade de engenharia informática 30658

Aviso (extrato) n.º 16671/2018:

Homologação da lista de ordenação final no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — Cantoneiro de Limpeza 30658

Município de Vimioso

Aviso n.º 16672/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final 30658

Município de Viseu

Aviso n.º 16673/2018:

Alteração ao Plano de Pormenor da Cava de Viriato e Áreas Envolventes-UOPG 1.3 30658

Município de Vizela

Regulamento n.º 776/2018:

Regulamento do Arquivo Municipal de Vizela 30658

União das Freguesias de Aboadela, Sanche e Várzea

Aviso n.º 16674/2018:

Lista unitária de ordenação final 30666

Freguesia de Água Longa

Aviso n.º 16675/2018:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 30666

Freguesia de Alfeizerão

Aviso n.º 16676/2018:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público 30666

Freguesia de Alijó

Aviso (extrato) n.º 16677/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final 30668

Freguesia de Cidade da Maia

Aviso n.º 16678/2018:

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no âmbito da Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 30668

Freguesia de Esmoriz

Aviso n.º 16679/2018:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 1 de novembro de 2018, com Mónica Paula Gonçalves da Silva Meneses 30669

União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim

Aviso (extrato) n.º 16680/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final 30669

União das Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso

Aviso (extrato) n.º 16681/2018:

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 30669

União das Freguesias de Panoias e Conceição

Aviso n.º 16682/2018:

Lista unitária do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado 30670

Freguesia de Pombeiro de Ribavizela

Aviso n.º 16683/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação, por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 30670

PARTE I

Freguesia de Ramalde

Aviso n.º 16684/2018:

Homologação de Período Experimental 30670

Freguesia de Santa Clara

Aviso (extrato) n.º 16685/2018:

Notificação dos candidatos para, no prazo de dez dias úteis, contados nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo diploma, conjugado com o artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, dizer, por escrito, o que se lhes oferecer ao abrigo do Direito de Audiência dos Interessados. 30670

Aviso (extrato) n.º 16686/2018:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 30670

União das Freguesias da Sé e São Lourenço

Aviso (extrato) n.º 16687/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos ao Procedimento Concursal de Regularização 30672

Freguesia de Telões

Aviso n.º 16688/2018:

Contratação um assistente técnico — remuneração 30672

Associação de Informática da Região Centro (AIRC)

Aviso n.º 16689/2018:

Conclusão de Período Experimental 30672

Aviso n.º 16690/2018:

Conclusão do Período Experimental/Estágio 30672

Square Asset Management — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A.

Balanço n.º 21/2018:

Balanço em base individual a 30 de setembro de 2018. 30673

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 10572/2018

Nos termos dos artigos 8.º e 10.º, n.º 1, da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, nomeio o licenciado Paulo Fernando Tavares para o cargo de Adjunto do meu Gabinete, com efeitos a partir do dia 22 de outubro de 2018.

22 de outubro de 2018. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues.*

Nota Curricular

Paulo Fernando Tavares nasceu em Vila do Porto, Santa Maria, Açores, em 1957.

Licenciado em Direito pela Universidade de Lisboa, menção de Ciências Jurídico-Políticas (1984), desenvolveu a sua atividade, primordialmente como advogado, em Portugal e Macau.

Foi Adjunto e, posteriormente, Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XIII Governo Constitucional (1997-1999), Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XIV Governo Constitucional (1999-2002), Assessor do Gabinete do Grupo Parlamentar do Partido Socialista (2002-2005) e Chefe do Gabinete do Ministro da Presidência do XVII Governo Constitucional (2005-2009).

Foi Vogal Suplente do Conselho Superior da Magistratura, eleito pela Assembleia da República (2003), e Membro da Comissão Interministerial sobre Macau (1999).

Em Macau, foi técnico-agregado do Secretário-Adjunto para os Grandes Empreendimentos e Assessor do Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Pública (1988-1991) e foi membro do Conselho de Redação da Revista *Administração* (1989-1991), da Comissão do Programa de Estudos em Portugal (1988-1991) e da Comissão Organizadora do Curso de Língua e Administração Chinesa (1990-1991).

311782928

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1250/2018

Nos termos do disposto no artigo 1.º dos Estatutos da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA) aprovados pela Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, a organização interna dos serviços centrais da AMA, obedece a um modelo estrutural misto.

Nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 1.º dos seus Estatutos, a AMA integra o número máximo de 17 equipas multidisciplinares e unidades orgânicas flexíveis, a criar por deliberação do Conselho Diretivo.

Ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação vigente, e artigo 1.º da Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, o Conselho Diretivo da AMA, a 28 de setembro de 2018, deliberou, com efeitos a 1 de outubro de 2018:

1 — Criar a equipa multidisciplinar Equipa de Imagem, competindo-lhe:

a) A definição e gestão da imagem de marcas e produtos da AMA, bem como a respetiva evolução;

b) A definição da identidade visual e corporativa da AMA, sede e serviços desconcentrados;

c) A elaboração de peças de imagem para campanhas e conteúdos institucionais, de divulgação de serviços e marcas;

d) A edição gráfica de publicações e materiais de comunicação.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 3 e do n.º 5 do artigo 1.º dos Estatutos da AMA, aprovados em anexo à Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, deliberou, ainda, o Conselho Diretivo designar como Chefe de Equipa de Imagem a Licenciada Maria Inês Amaral Teixeira Nuno, equiparando-se o seu vencimento a Dirigente Intermédio de 2.º grau e atribuir-lhe as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau.

29 de outubro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti*.

311784272

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

Gabinetes da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Ministro das Finanças

Despacho n.º 10573/2018

Considerando que a Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, estabelece incentivos à inovação na gestão pública, incluindo a atribuição de prémios para reconhecer publicamente projetos inovadores na gestão que apresentem resultados mensuráveis;

Considerando que os prémios a atribuir visam reconhecer práticas inovadoras, nomeadamente na valorização dos recursos humanos, nos ambientes de trabalho e nos modelos de gestão, estimulando o seu potencial de replicação;

Considerando que a referida portaria prevê que os prémios e o respetivo regulamento sejam aprovados por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da presidência e da modernização administrativa e das finanças e administração pública;

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, determina-se o seguinte:

1 — São criados três prémios anuais para reconhecer práticas inovadoras na gestão pública, nos seguintes domínios:

a) Valorização dos recursos humanos;
b) Melhoria dos ambientes de trabalho;
c) Desenvolvimento de modelos de gestão.

2 — Os prémios têm, no seu conjunto, um valor máximo de €30 000, a utilizar da dotação provisional mediante despacho do membro do governo responsável pela área das finanças e da administração pública.

3 — É aprovado, em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante, o regulamento para a atribuição de prémios no âmbito dos incentivos à inovação na gestão pública.

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

26 de outubro de 2018. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*. — 30 de outubro de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

ANEXO

Regulamento de candidatura aos prémios para projetos inovadores na gestão no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento define os requisitos de formalização de candidatura aos prémios para projetos inovadores na gestão a atribuir no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP), bem como os critérios de atribuição dos mesmos.

Artigo 2.º

Elegibilidade

1 — Os prémios a atribuir no âmbito dos incentivos à inovação na gestão pública, adiante designados «prémios», destinam-se às entidades da administração central direta e indireta.

2 — Podem candidatar-se aos prémios as equipas responsáveis pela formulação e implementação dos projetos inovadores na gestão, não sendo admitidas candidaturas individuais.

3 — Entende-se por «equipa» o conjunto de dirigentes e trabalhadores de um ou mais órgãos, serviços ou unidades orgânicas, individualmente identificados na candidatura.

4 — São elegíveis as candidaturas que contenham uma ou mais iniciativas de inovação cujos objetivos se enquadrem no artigo 1.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, e que apresentem resultados mensuráveis.

5 — São elegíveis as candidaturas de projetos inovadores na gestão cuja execução tenha ficado concluída há menos de dois anos, tendo como referência a data da candidatura ao prémio.

Artigo 3.º

Categorias

As candidaturas ao prémio devem incidir apenas numa categoria que corresponde aos domínios previstos no n.º 3 e concretizados nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 1.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho.

Artigo 4.º

Apresentação das candidaturas

1 — A apresentação de candidatura ao prémio de projetos inovadores na gestão a que se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, é efetuada por via eletrónica, no sítio na internet da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), em www.ina.pt, mediante o preenchimento de um formulário contendo os seguintes elementos:

a) Identificação da categoria a que concorre;
b) Identificação das entidades participantes, no caso de projetos colaborativos;
c) Identificação da equipa gestora do projeto;
d) Objetivos definidos e resultados alcançados, com referência aos indicadores e metas utilizadas;
e) Descrição detalhada das medidas operacionais implementadas;
f) Descrição das metodologias empregues nas várias fases do projeto, nomeadamente na investigação, ideação, prototipagem e avaliação;
g) Demonstração do carácter inovador da solução concretizada com o projeto;
h) Período temporal de execução;
i) Custos envolvidos e ganhos obtidos;
j) Principais dificuldades registadas no decurso do projeto;
k) Potencial de replicação noutras entidades públicas;
l) Declaração sob compromisso de honra do(s) dirigente(s) máximo(s) da(s) entidade(s) envolvida(s) atestando a veracidade da informação e conteúdos disponibilizados na candidatura, bem como a garantia de que as medidas não obtiveram incentivo pecuniário no âmbito de qualquer programa específico de reconhecimento do mérito da administração pública, conforme previsto no n.º 4 do artigo 5.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho.

2 — Ao formulário eletrónico de candidatura pode ser aditado um anexo em formato *Portable Document Format* (pdf), com informação complementar que poderá ser constituída por texto ou imagens.

3 — As candidaturas são apresentadas até às 23h59 (GMT) do dia 14 de dezembro de 2018.

4 — A mesma equipa pode concorrer a mais do que uma categoria, com projetos diferentes.

5 — As candidaturas recebidas são sujeitas a um processo de verificação do cumprimento das condições de elegibilidade.

Artigo 5.º

Avaliação das candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas propostas aos prémios é efetuada por um júri nacional para cada categoria, constituído por três elementos designados pelos membros do governo responsáveis pelas áreas da presidência e da modernização administrativa e das finanças e administração pública, incluindo um representante da área da presidência e da modernização administrativa, um representante da área das finanças e administração pública e um elemento de reconhecido prestígio na área de conhecimento relacionada com cada uma das categorias a que o prémio se destina.

2 — O presidente do júri é escolhido entre os pares.

3 — É designado um secretário, de entre a equipa de coordenação prevista no artigo 6.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, que acompanha os trabalhos do júri e é responsável pela elaboração das respetivas atas.

4 — O júri pode solicitar às equipas candidatas informação adicional àquela que foi facultada.

5 — As deliberações são tomadas por unanimidade ou maioria simples, não sendo admitida a abstenção.

Artigo 6.º

Critérios de avaliação

1 — Os projetos são avaliados pelo júri, tendo em conta os seguintes critérios:

a) Grau de inovação (para a administração pública no seu todo, para a área de governo ou para a entidade pública): 20 %;
b) Grau de trabalho colaborativo (dentro da mesma entidade pública, entre entidades de uma mesma área de governo, entre entidades de diferentes áreas de governo, ou com entidades do setor privado): 20 %;
c) Nível de envolvimento dos trabalhadores e de outras partes interessadas, por exemplo representantes da sociedade civil, na conceção e execução do projeto (número de trabalhadores envolvidos ou outras partes interessadas no projeto e níveis de responsabilidade atribuídos): 20 %;
d) Potencial de replicação na administração pública: 20 %;
e) Grau de sustentabilidade (benefícios financeiros e não financeiros demonstrados): 20 %.

2 — Sempre que as candidaturas apresentadas não satisfaçam os critérios exigidos, o júri pode decidir pela não atribuição do(s) prémio(s).

Artigo 7.º

Prémios

1 — É atribuído um prémio por cada categoria.

2 — Os prémios a atribuir aos projetos vencedores correspondem ao valor pecuniário de:

a) Prémio «Valorização dos recursos humanos»: 10 000 € (dez mil euros);
b) Prémio «Melhoria dos ambientes de trabalho»: 10 000 € (dez mil euros);
c) Prémio «Desenvolvimento de modelos de gestão»: 10 000 € (dez mil euros).

3 — O valor dos prémios é repartido individualmente pelos membros das equipas vencedoras de forma equitativa.

4 — O júri pode deliberar ainda a atribuição de menções honrosas, atento o mérito das candidaturas.

5 — A entrega dos prémios tem lugar em cerimónia pública, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho.

6 — Os resultados obtidos são divulgados no sítio na internet do INA, em www.ina.pt e enviados para divulgação nos sítios na internet das entidades a que pertencem as equipas participantes.

7 — Por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da presidência e da modernização administrativa e das finanças e administração pública podem ser criados e regulamentados outros prémios de valor não pecuniário.

Artigo 8.º

Informações adicionais

1 — Pode ser consultada informação e documentação sobre as candidaturas aos prémios e condições de atribuição, no sítio na internet do INA, em www.ina.pt.

2 — Quaisquer esclarecimentos de dúvidas ou informações adicionais podem ser solicitados por correio eletrónico dirigido a premios.inovacaoap@ina.pt.

3 — Os candidatos são responsáveis por todos os conteúdos que disponibilizem no âmbito da candidatura.

311778838

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 10574/2018

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 9 de outubro de 2018, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como da alínea *p*) do artigo 1.º do Despacho n.º 3443/2012, de 8 de março, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Relações Bilaterais com os Países da Ásia e das Organizações Multilaterais Asiáticas, integrado na Direção de Serviços da Ásia e da Oceânia, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Primeira-Secretária de Embaixada Ana Helena Pinheiro Marques — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

2 — O referido despacho produz efeitos a 17 de setembro de 2018.

ANEXO

Nota curricular

Ana Helena Pinheiro Marques — Nasceu em 5 de maio de 1972, em Gouveia, Guarda; licenciada em Economia pela Universidade Nova de Lisboa; «Master of Arts» em Estudos Económicos Europeus pelo Colégio da Europa, em Bruges; aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 31 de dezembro de 1998; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 6 de setembro de 1999; terceira-secretária de embaixada, em 7 de setembro de 2001; adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, em 6 de abril de 2002; na Embaixada em Londres, em 22 de julho de 2004; segunda-secretária de embaixada, em 7 de setembro de 2004; primeira-secretária de embaixada, em 7 de setembro de 2007; na Secretaria de Estado, em 6 de agosto de 2009; Chefe de Divisão dos Assuntos Internos na Direção de Serviços de Justiça e Assuntos Internos da Direção Geral dos Assuntos Europeus, em 13 de setembro de 2010; Chefe de Divisão de Coordenação e Acompanhamento de Questões Transversais na Direção de Serviços de Assuntos Institucionais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, em 1 de fevereiro de 2012; na Missão Permanente junto dos Organismos e Organizações Internacionais, em Genebra, em 11 de agosto de 2014; Coordenadora do Centro de Estudos e Análise Estratégica, no Instituto Diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em 1 de setembro de 2017.

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

311780019

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10575/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 8.º, no n.º 1 do artigo 10.º e no artigo 14.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de harmonia com o disposto na Lei Orgânica do Ministério das Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 200/2012, de 27 de agosto, 1/2015, de 6 de janeiro, 5/2015, de 8 de janeiro, 28/2015, de 10 de fevereiro, e 152/2015, de 7 de agosto, determino o seguinte:

1 — Delego no Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes, as minhas competências:

i) No âmbito do Código do Imposto do Selo e Tabela Geral do Imposto do Selo, aprovados pela Lei n.º 150/99, de 11 de setembro;

ii) No âmbito do Código do Imposto sobre os Veículos e Código do Imposto Único de Circulação, aprovados pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho;

iii) No âmbito dos n.os 6 e 7 do artigo 14.º-B da Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto, que aprova normas para a proteção dos cidadãos da exposição involuntária ao fumo do tabaco e medidas de redução da procura relacionadas com a dependência e a cessação do seu consumo.

2 — O presente despacho de delegação de competências produz efeitos desde o dia 14 de julho de 2017, ficando, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais.

30 de outubro de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

311779331

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 10576/2018

Considerando que a Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento, posteriormente concretizada em termos de unidades flexíveis pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de junho, e suas subsequentes alterações.

Considerando ainda que, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º bem como do n.º 1 e n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é competência dos titulares dos cargos de direção superior, no âmbito da gestão geral do respetivo serviço, organizar a estrutura interna do mesmo e proceder à nomeação de dirigentes intermédios, em regime de substituição.

Sendo que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, no caso de vacatura do lugar, estando o lugar de Chefe da Divisão de Apoio à Reforma da Gestão Financeira Pública, do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental, nessa situação.

Determino: a cessação da nomeação em regime de substituição da licenciada Emilia da Conceição Silva Camelo Regueira, no cargo de chefe de divisão de Acompanhamento do Ministério da Saúde, da 5.ª Delegação, por conveniência do serviço, com efeitos a 31 de outubro de 2018; e, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, a nomeação em regime de substituição, da licenciada Emilia da Conceição Silva Camelo Regueira, do mapa de pessoal da DGO, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Apoio à Reforma da Gestão Financeira Pública, do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

31 de outubro de 2018. — O Diretor-Geral do Orçamento, em substituição, *Mário Monteiro*.

Síntese curricular

Emília da Conceição Silva Camelo Regueira é licenciada em gestão de empresas pela Universidade de Évora, em 1992.

Desde 1 de abril de 2016 é chefe de divisão de acompanhamento do Ministério da Saúde, da 5.ª Delegação, na DGO.

Entre setembro de 2015 a 31 de março de 2016, integra a equipa de projeto da Entidade Contabilística Estado, na DGO.

Entre novembro 2013 a junho de 2015 integrou o Grupo de Trabalho para Revisão do Classificador Económico, destacando-se deste trabalho os contributos para o Sistema de Normalização Contabilística das Ad-

ministrações Públicas (SNC-AP), na componente do Plano de Contas e respetiva ligação com o classificador económico.

No âmbito da experiência profissional destaca-se a implementação, apoio e validação das funcionalidades da aplicação SRH — Sistema de Recursos Humanos, em parceria com a eSPaP, abrangendo a adaptação às diversas alterações legislativas em matéria de recursos humanos: regime de vínculos, carreiras e remunerações; redução remuneratória; regime da parentalidade; sobretaxa de IRS; reversão da redução remuneratória.

Prestou apoio à elaboração de instruções governamentais emanadas pelo Ministério das Finanças na área de abonos e descontos dos colaboradores da Administração Pública, em 2011 e 2014.

Ainda em representação da DGO, foi interlocutora no âmbito do programa de Gestão de Recursos Humanos Partilhada (GeRHuP), na implementação do SIOE (Sistema de Informação da Organização do Estado) e no Grupo de trabalho: Medidas Administração Pública — Central, Local e Regional, em 2011.

Outras funções: Alterações e testes efetuados, em conjunto com a eSPaP, ao Anexo «Despesas com Pessoal»/SIGO da Circular de preparação do OE 2011 e OE 2014 (codificação das categorias); Participação na elaboração da CIRCULAR CONJUNTA N.º 1/DGO/DGAEP/DGSS/ISS/2011, relativa à aplicação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social; Validação de abonos, descontos, ausências e classificações económicas para a equipa do GeRHuP; correspondência do *interface* SRH — RIGORE, entre os códigos de abonos e descontos usados pelo SRH e as contas do Plano de Contas do RIGORE, em 2009; Contributos na preparação das Circulares: Penhoras e Execuções Fiscais; Pagamentos por DUC; Parentalidade.

Detentora do Certificado de Aptidão Profissional, tendo ministrado várias ações de formação.

Entre 1992 e 1997 exerceu funções na área administrativa e contabilidade em empresas privadas.

Técnica Oficial de Contas, inscrita na OCC desde 1993, em exercício de funções.

Obteve, no INA e mediante avaliação, o Diploma de Especialização em Gestão Financeira e Contabilidade Pública (INA, 2015).

311784207

Despacho n.º 10577/2018

Considerando que a Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento, posteriormente concretizada em termos de unidades flexíveis pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de junho, e suas subsequentes alterações.

Considerando ainda que, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º bem como do n.º 1 e n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é competência dos titulares dos cargos de direção superior, no âmbito da gestão geral do respetivo serviço, organizar a estrutura interna do mesmo e proceder à nomeação de dirigentes intermédios, em regime de substituição.

Sendo que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, no caso de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias, estando o lugar de Chefe da Divisão de Acompanhamento do Ministério da Saúde, da 5.ª Delegação, nessa situação.

Determino: a cessação da nomeação em regime de substituição da licenciada Maria João Faria Gonçalves Leitão, no cargo de chefe de divisão de Apoio à Reforma da Gestão Financeira Pública, do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental, por conveniência do serviço, com efeitos a 31 de outubro de 2018; e, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, a nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria João Faria Gonçalves Leitão, do mapa de pessoal da DGO, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Acompanhamento do Ministério da Saúde, da 5.ª Delegação, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional

31 de outubro de 2018. — O Diretor-Geral do Orçamento, em substituição, *Mário Monteiro*.

Síntese Curricular

Nome: Maria João Faria Gonçalves Leitão

Local e data de nascimento: Lisboa, em 27 de abril de 1973

Formação académica e profissional: Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, concluída em março de 1996; Pós-Graduação em *Corporate Finance*, pelo CEMAF/ ISCTE — Centro de Investigação de Mercados e Ativos Financeiros do ISCTE, concluída em junho de 2000; Curso de formação de formadores (1999); Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados.

Experiência profissional: Chefe de Divisão de Apoio à Reforma da Gestão Financeira Pública, do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental, desde 1 de junho de 2018.

Técnica Superior na Divisão de Acompanhamento do Ministério da Saúde, da 5.ª Delegação, da Direção-Geral do Orçamento (DGO), de abril de 2016 a 31 de maio de 2018, tendo desempenhado as seguintes funções: acompanhamento da execução orçamental das entidades do Programa Orçamental da Saúde; elaboração de pareceres técnicos sobre processos com implicações orçamentais no âmbito das atribuições da DGO; colaboração na elaboração do Orçamento do Estado; participação nos trabalhos no âmbito da Conta Geral do Estado (CGE), do Relatório de Execução do Programa Orçamental (REPO) e do Quadro Plurianual de Programação Orçamental (QPPO).

Técnica Superior no Núcleo de Assessoria do Campus Tecnológico e Nuclear (CTN) do Instituto Superior Técnico, de dezembro 2012 a março 2016, exercendo funções de acompanhamento e controlo da execução orçamental e financeira do CTN, elaborando propostas de melhoria das operações e processos internos. Neste âmbito, acompanhou a execução financeira dos projetos de investigação junto dos programas operacionais, controlando os contratos de aquisição de bens e serviços.

Técnica Superior, no Departamento de Apoio à Gestão da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), de março 2008 a novembro 2012, tendo desempenhado as seguintes funções: responsável pela elaboração, gestão e acompanhamento de projetos comunitários no âmbito do programa SIMPLEX junto do POFC/SAMA, destacando-se a verificação do cumprimento dos requisitos e limites à elegibilidade de despesa e planeamento de contratos nas áreas das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC); apoio técnico na área da contratação pública para a realização do adequado procedimento e acompanhamento das tomadas de decisão do Conselho Diretivo, preparando as peças contratuais e lançando procedimentos de acordo com o Código da Contratação Pública; acompanhamento às auditorias externas quer nacionais quer comunitárias, seja durante as fases de execução dos trabalhos, ou durante os processos de contraditório.

Técnica Superior no Gabinete de Gestão do Programa Operacional da Saúde (Saúde XXI), de fevereiro 2001 a fevereiro 2008, exercendo funções de gestão e acompanhamento de projetos do Sistema Nacional de Saúde, com a componente FEDER nas seguintes medidas de intervenção: "Promoção da Saúde e Defesa da Doença", "Áreas de Atuação Estratégica", "Redes de Referenciação Hospitalar" e "Tecnologias de Informação e Comunicação". Neste âmbito, colaborou com a Direção-Geral da Saúde na emissão de pareceres sobre projetos na área da saúde pública e realizou ações de acompanhamento junto das entidades beneficiárias do FEDER, elaborando relatórios, com foco na implementação de medidas de gestão de risco, assim como, manutenção e atualização do Sistema de Informação para os Fundos Estruturais e de Coesão (SIFEC). De dezembro a fevereiro de 2008, colaborou com o Programa Operacional de Valorização do Território (POVT) na criação de procedimentos e instrumentos de trabalho.

Técnica de Crédito e Comercial no Departamento Comercial e de Risco da Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL de junho 1996 a fevereiro 2001, tendo efetuado análise de propostas de crédito e da viabilidade de projetos candidatos a fundos comunitários (RIME, SIJE/SAJE e PEDIP). No âmbito destas funções, foi responsável pelo desenvolvimento do modelo de análise de risco (tratamento de peças contabilísticas), elaboração de propostas para revisão das normas gerais de crédito, desenvolvimento de bases de dados de acompanhamento de projetos, assim como, responsável pela normalização da documentação a apresentar em Conselho de Crédito.

Formadora na área de Gestão de Projetos.

311784297

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 584/2018

O Centro Hospitalar Universitário Lisboa Central, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de 2 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 ar-

tigo 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 Universitário Lisboa Central, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 6.271.498,82 EUR (seis milhões, duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito euros e oitenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 3.135.749,43 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 3.135.749,39 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 Universitário Lisboa Central, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311797654

Portaria n.º 585/2018

O Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de dois 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 Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.013.726,18 EUR (um milhão, treze mil, setecentos e vinte e seis euros e dezoito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 506.863,09 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 506.863,09 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311802018

Portaria n.º 586/2018

O Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando, para o efeito, o respetivo contrato pelo período de dois 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 Universitário do Algarve, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 4.561.725,82 EUR (quatro milhões, quinhentos e sessenta e um mil, setecentos e vinte cinco euros e oitenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 2.226.929,73 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 2.334.796,09 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 Universitário do Algarve, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311802123

Portaria n.º 587/2018

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de 2 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 Barreiro Montijo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.250.690,28 EUR (um milhão, duzentos e cinquenta mil, seiscentos e noventa euros e vinte e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com a aquisição de eletricidade.

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

2019: 625.345,14 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 625.345,14 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 20 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311797751

Portaria n.º 588/2018

O Centro Hospitalar Universitário da Cova da Beira, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de 2 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 Universitário da Cova da Beira, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.674.568,21 EUR (um milhão, seiscentos e setenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e oito euros e vinte e um cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 837.284,10 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2020: 837.284,11 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 Universitário da Cova da Beira, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 29 de agosto de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho.*

311798042

Portaria n.º 589/2018

A Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de 2 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 a Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.036.653,98 EUR (dois milhões, trinta e seis mil, seiscentos e cinquenta e três euros e noventa e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 1.018.326,99 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 1.018.326,99 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 da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311797873

Portaria n.º 590/2018

O Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de dois 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 Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.372.710,64 EUR (três milhões, trezentos e setenta e dois mil, setecentos e dez euros e sessenta e quatro cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 1.686.355,32 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 1.686.355,32 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 Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311797695

Portaria n.º 591/2018

O Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de 2 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 Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 426.457,56 EUR (quatrocentos e vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e sete euros e cinquenta e seis cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019: 213.228,78 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 213.228,78 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 Hospital Santa Maria Maior, E. P. E.

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311797581

Portaria n.º 592/2018

O Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., pretende proceder à aquisição de eletricidade, celebrando o correspondente contrato pelo período de dois 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 de Setúbal, E. P. E., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 1.707.926,22 EUR (um milhão, setecentos e sete mil, novecentos e vinte seis euros e vinte e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de eletricidade.

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

2019 — 853.963,11 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020 — 853.963,11 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

31 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 3 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho.*

311797613

DEFESA NACIONAL

Instituto da Defesa Nacional

Louvor n.º 510/2018

Louvo o Coronel de Infantaria NIM 05534484, Paulo José da Cruz Lourenço, pela forma muito competente, abnegada e prestigiante como exerceu, durante cerca de oito anos, as funções de Adjunto da Direção do Instituto da Defesa Nacional (IDN), na delegação do Porto.

Possuidor de um vasto conjunto de qualidades pessoais e profissionais, que constituem garante do seu competente desempenho, o Coronel Paulo Lourenço afirmou-se como um valioso colaborador da direção do IDN, logrando atingir elevados padrões de eficiência na execução das tarefas que lhe foram cometidas, quer no âmbito das ações de formação, quer no domínio das ações de sensibilização, promovidas pelo Instituto da Defesa Nacional.

No contexto do esforço empreendido pelo IDN com vista a impulsionar a descentralização das ações de formação e de promoção do debate público, e numa altura em que praticamente duplicaram as ações de formação na delegação do Instituto, no Porto, e aumentaram significativamente as iniciativas associadas à reflexão, debate e sensibilização na região norte do país, o Coronel Paulo Lourenço revelou grande dinamismo, espírito empreendedor, capacidade de organização e sentido de missão, muito contribuindo para a prossecução daquele importante objetivo e, consequentemente, para a promoção de uma cultura estratégica de segurança e defesa.

Relativamente ao desenvolvimento dos cursos cuja realização passou a ser alargada à delegação do Instituto, no Porto, e particularmente no que se refere aos Cursos de Defesa Nacional — de que foi subdiretor, por inerência de funções —, acompanhou com inexcedível entrega e competência todas as atividades dos cursos e promoveu sempre um excelente ambiente entre os auditores, concorrendo assim para que se atingissem os objetivos definidos e para a consolidação do prestígio da oferta formativa do Instituto da Defesa Nacional.

No âmbito das iniciativas associadas à reflexão, debate e divulgação que o Instituto da Defesa Nacional promove, o Coronel Paulo Lourenço desempenhou todas as tarefas que lhe foram atribuídas, mormente as relacionadas com os vários ciclos de conferências e seminários realizados na cidade do Porto, com grande determinação, espírito de iniciativa e elevada proficiência, dando um valioso contributo para a descentralização das atividades de sensibilização e divulgação do Instituto e para o reforço do seu estatuto enquanto centro de debates públicos e plataforma de encontro entre as instituições da defesa nacional e a sociedade civil.

Foi também muito meritória a ação que desenvolveu no contexto da implementação do 'Referencial de Educação para a Segurança, a Defesa e a Paz', colaborando de forma muito eficaz na ligação entre o Instituto da Defesa Nacional, as autarquias, as unidades das forças armadas e das forças e serviços de segurança e as escolas que, localmente, desenvolveram inúmeras iniciativas, contribuindo assim para o aprofundamento de uma cultura de segurança, defesa e paz e para a promoção dos valores que lhes estão associados junto dos mais jovens.

Merece igualmente uma especial menção a ação muito empenhada, perseverante e profícua que desenvolveu junto de um vasto conjunto de instituições, académicas, empresariais e culturais, sediadas na área de atuação da delegação por si coordenada, conseguindo alargar e diversificar significativamente o universo dos destinatários das ações de formação e de sensibilização do Instituto da Defesa Nacional. Paralelamente, aprofundou e dinamizou as relações de cooperação com as entidades e instituições locais, acolhendo e promovendo a realização no Castelo de S. João Baptista, da Foz do Douro, inúmeras iniciativas culturais, que sempre incentivou, muito contribuindo para o reforço da imagem e do prestígio do Instituto da Defesa Nacional.

À eficácia no seu desempenho, o Coronel Paulo Lourenço associou sempre uma irrepreensível conduta e postura como militar, revelando um excecional espírito de missão, abnegação, e elevados dotes de caráter, lealdade e sentido do dever.

Pelas suas excecionais qualidades e virtudes militares, e pela forma altamente competente e dedicada como desempenhou as suas funções e prestigiou o Instituto da Defesa Nacional, o Coronel Paulo Lourenço é merecedor de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de muito elevado mérito.

28 de setembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Vítor Daniel Rodrigues Viana,* Major-General.

311780132

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Despacho n.º 10578/2018

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 7 de dezembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no âmbito do procedimento pré-contratual para fornecimento de refeições confecionadas nas Messes e Bares da Polícia de Segurança Pública (Unidade Especial de Polícia, Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna), atendendo ao proposto na informação n.º 3534/DAC/2018, de 04-10-2018:

Autorizo a abertura do procedimento proposto e a inerente decisão de contratar no âmbito do Concurso Público, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 36.º, 38.º e 130.º do CCP;

Autorizo a realização da despesa pela Polícia de Segurança Pública, no valor de 298.682,35 € (duzentos e noventa e oito mil seiscentos e oitenta e dois euros e trinta e cinco cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, correspondente a dois duodécimos da verba consignada da despesa da mesma natureza no orçamento da entidade adquirente, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do CCP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Aprovo, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º do CCP, as peças do procedimento, caderno de encargos e programa de procedimento;

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, para efeitos de condução do procedimento de contratação pública, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelego, no Sr. Diretor Nacional da PSP, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar.

30 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

311781153

Despacho n.º 10579/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Ana Margarida Mendonça Mourato Nunes, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao dos adjuntos do meu gabinete.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

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

30 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto.*

Síntese curricular

Ana Margarida Mendonça M. Nunes

Licenciatura em Psicologia Social e das Organizações, no ISPA (2006).

Pós-Graduação em «Avaliação e Desenvolvimento das Organizações na Administração Pública», no ISCTE (2012).

Técnica Superior na Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (2018), onde exerceu funções de dinamização e gestão da comunicação interna e externa da organização.

Técnica Superior na Secretaria Geral da Administração Interna (2012 a 2016), onde exerceu funções nas Direções de Serviços de Documentação e Relações Públicas, de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos e de Modernização e Qualificação, tendo colaborado na implementação da nova geração dos Contratos Locais de Segurança.

Assessora no Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar do Ministério da Defesa Nacional (2010 e 2011).

Técnica Superior no Instituto Geográfico Português (2002 a 2012).

Colaboradora do Centro Nacional de Informação Geográfica (1993-2002).

311780668

Despacho n.º 10580/2018

Considerando que a Polícia de Segurança Pública (PSP) promoveu um procedimento aquisitivo, com vista à aquisição de serviços de viagens e alojamento para os anos de 2019, 2020 e 2021;

Considerando que a despesa, num total de 2.103.285,36€ (dois milhões, cento e três mil, duzentos e oitenta e cinco euros e trinta e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, foi nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizada pela Portaria n.º 457/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2018;

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 13 de setembro, publicado no

Diário da República, 2.ª série, de 20 de setembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no âmbito do procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de viagens e alojamento para os anos de 2019, 2020 e 2021, para a Polícia de Segurança Pública e atendendo ao proposto na informação n.º 3859/DAC/2018, de 19-10-2018:

Autorizo a abertura do procedimento proposto e a inerente decisão de contratar no âmbito do Concurso Público, nos termos das disposições conjugadas da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 38.º do CCP;

Autorizo a realização da despesa pela PSP, no valor de 2.103.285,36€ (dois milhões, cento e três mil, duzentos e oitenta e cinco euros e trinta e seis cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do CCP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Aprovo, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º do CCP as peças do procedimento, anúncio, programa do procedimento e caderno de encargos;

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, para efeitos de condução do procedimento de contratação pública, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelego no Sr. Diretor Nacional da PSP, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, com exceção da adjudicação;

Subdelego ainda, nos termos do artigo 109.º conjugado com o n.º 1 do artigo 106.º ambos do CCP, no Diretor Nacional da PSP a competência para a outorga do contrato.

30 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

311780798

Despacho n.º 10581/2018

Nos termos da subalínea *ii*) da alínea *a*) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) e *b*) do artigo 3.º da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, na sua atual redação, a Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral da Administração Interna é competente para promover a centralização, ao nível ministerial, da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não reservadas à ESPAP;

Neste contexto a Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral da Administração Interna promove um procedimento aquisitivo, com vista à aquisição de serviços postais de expedição de correspondência para o estrangeiro.

Assim, no abrigo da competência que me foi delegada, nos termos do Despacho n.º 10673/2017, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 7 de dezembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), no âmbito do procedimento pré-contratual n.º 112/DSUMC/2018 e atendendo ao proposto na informação n.º 34472/2018/SG/DSUMC/DCP, de 25-10-2018:

Autorizo a realização da despesa pela Secretaria-Geral da Administração Interna, no âmbito do presente procedimento, num valor máximo de 693.248,00 € (seiscentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e oito euros);

Determino a não aplicação da parte II do CCP à formação dos presentes contratos, por razões de exclusividade, nos termos do disposto no artigo 5.º do referido diploma legal;

Aprovo, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 40.º e artigo 259.º do CCP, as peças do procedimento, ofício convite e caderno de encargos;

Subdelego, nos termos do artigo 109.º do CCP, no Senhor Secretário-Geral da Administração Interna as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, com exceção da adjudicação.

30 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

311779023

Despacho n.º 10582/2018

Considerando que a Polícia de Segurança Pública (PSP) ultimou um procedimento aquisitivo, com vista à aquisição de serviços de manutenção e assistência técnica de veículos policiais multimarca, para os Comandos Distritais, Comandos Regionais e Escola Prática de Polícia, para o ano de 2019;

Considerando que a despesa, num total de 1.347.150,00€ (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, foi nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizada pela Portaria n.º 456/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2018;

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 7 de dezembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no âmbito do procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de manutenção e assistência técnica de veículos policiais multimarca, para os Comandos Distritais, Comandos Regionais e Escola Prática de Polícia e atendendo ao proposto na informação n.º 3355/DAC/2018, de 20-09-2018:

Autorizo a abertura do procedimento proposto e a inerente decisão de contratar no âmbito do Concurso Público, nos termos das disposições conjugadas da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.ª e artigo 38.º do CCP;

Autorizo a realização da despesa pela PSP, no valor de 1.347.150,00€ (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do CCP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Aprovo, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º do CCP, as peças do procedimento, anúncio, programa de procedimento e caderno de encargos;

Subdelego, no Sr. Diretor Nacional da PSP, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar.

30 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

311780238

Despacho n.º 10583/2018

Nos termos da subalínea *ii*) da alínea *a*) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) e *b*) do artigo 3.º da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, na sua atual redação, a Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras da Secretaria Geral da Administração Interna é competente para promover a centralização, ao nível ministerial, da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não reservadas à ESPAP.

Neste contexto, a referida Direção ultimou um procedimento aquisitivo, com vista à aquisição de consumíveis para casa de banho, ao abrigo do Acordo Quadro (AQ-HL|Higiene e Limpeza — 2015), para a Guarda Nacional Republicana, a Inspeção-Geral da Administração Interna, a Polícia de Segurança Pública, os Serviços Estrangeiros e Fronteiras, a Secretaria-Geral da Administração Interna, os Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana e os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública.

Considerando que a despesa, num total de 484.090,54€ (quatrocentos e oitenta e quatro mil e noventa euros e cinquenta e quatro cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, foi nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizada pela Portaria n.º 509/2018, publicada no DR, 2.ª série — n.º 192, de 4 de outubro de 2018;

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 13 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de setembro conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, ao proposto na informação N.º 32931/2018/SG/DSUMC/DCP, de 16-10-2018, e no âmbito do procedimento pré-contratual n.º 69/DSUMC/2018 para aquisição de consumíveis de casa de banho para os anos de 2019 e 2020, para a Guarda Nacional Republicana, a Inspeção-Geral da Administração Interna, a Polícia de Segurança Pública, os Serviços Estrangeiros e Fronteiras, a Secretaria-Geral da Administração Interna, os Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana e os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

Autorizo a abertura do procedimento proposto para as entidades públicas adquirentes e a inerente decisão de contratar no âmbito do AQ-HL|Higiene e Limpeza — 2015, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 36.º, 38.º do CCP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Autorizo a realização da despesa no valor de 484.090,54€ (quatrocentos e oitenta e quatro mil e noventa euros e cinquenta e quatro cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do CCP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Aprovo, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 40.º e artigo 259.º do CCP, as peças do procedimento, ofício convite e caderno de encargos;

Aprovo, nos termos do n.º 1 do artigo 113.º do CCP, a escolha das entidades convidadas a apresentar proposta no âmbito do procedimento ao abrigo do AQ-HL|Higiene e Limpeza — 2015;

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, para efeitos de condução do procedimento de contratação pública, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelego no Sr. Secretário-Geral da Administração Interna, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, as competências para a prática dos atos subsequentes atribuídas pelo mesmo diploma, ao órgão competente para a decisão de contratar;

Subdelego ainda nos dirigentes máximos das entidades públicas adquirentes a autorização para a outorga do contrato;

Subdelego ainda, nos dirigentes máximos das entidades públicas adquirentes, a competência para nos termos do artigo 295.º e 296.º do CCP, proceder à liberação ou execução da caução prestada no âmbito do procedimento.

30 de outubro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

311782733

Secretaria-Geral

Despacho n.º 10584/2018

Por despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna de 18 de outubro de 2018, foi autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), concedida a Ivone David Yan, técnica profissional de 1.ª classe, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019, nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril.

2018.10.31. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma.*

311780498

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 10585/2018

Por meu Despacho de 26 de outubro de 2018, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Cabo, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e da alínea *b*) do artigo 256.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, o Guarda-Principal de Infantaria (1980099) Renato António Mendes Freire, em 27 de maio de 2016.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Cabo de Infantaria (1980200) António João Gibão Barroso e à direita do Cabo de Infantaria (1980151) Hugo Miranda Reiche.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia 1 de janeiro de 2018, por força da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

29 de outubro de 2018. — O Comandante do Comando da Administração de Recursos Internos, *Nuno Augusto Teixeira Pires da Silva*, Major-General.

311777866

Despacho n.º 10586/2018

Por Despacho de 30 de outubro de 2018, do Exmo. Comandante-Geral, em suplência, é promovido ao posto de Coronel, por escolha, nos termos do artigo 117.º e da alínea *f*) do artigo 201.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Tenente-Coronel de Infantaria (1910776) Manuel Fernandes Borlido da Rocha, em 11 de dezembro de 2017.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Coronel de Infantaria (1910770) Jorge Manuel Ribeiro Goulão e à direita do Coronel de Infantaria (1910765) Jorge Ludovico Bolas.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia 30 de maio de 2018, por força do Despacho n.º 5342/2018, do Exmo. Comandante-Geral, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 4298-B/2018, de S. Ex. o Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril.

31 de outubro de 2018. — O Comandante do Comando da Administração de Recursos Internos, *Nuno Augusto Teixeira Pires da Silva*, Major-General.

311783057

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 16602/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da notificação em 24 de novembro de 2016, da pena disciplinar de demissão, aplicada a Paula Maria Cardoso da Fonseca, escrivã auxiliar do mapa de pessoal do Núcleo de Loulé, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Faro, foi extinto o vínculo de emprego público estabelecido com aquela oficial de justiça, por motivos disciplinares, com efeitos a 25 de novembro de 2016.

31 de outubro de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

311780408

Aviso (extrato) n.º 16603/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça de 31.08.2018, foi designada em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Processamento de Remunerações, da Direção-Geral da Administração da Justiça, a Licenciada Micaela Silva Lopes, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, ao abrigo do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, com efeitos a 01.09.2018.

O despacho de designação fundamentou-se no facto da designada possuir o perfil indicado para a prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa e revelar aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado na nota curricular anexa.

31 de outubro de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres.*

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Micaela Silva Lopes
Data de nascimento: 17 de novembro de 1978

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Ciências Sociais — Ciência Politica e Administrativa, pela Universidade Aberta;

Frequência e conclusão do 1.º ano do Mestrado em Politicas de Desenvolvimento em Recursos Humanos, no ISCTE — IUL.

III — Formação profissional:

Curso de Especialização em Gestão Administrativa de Recursos Humanos, ministrado pelo INA, com duração com duração de 120 horas;

Frequência em diversas ações de formação profissional realçando-se "Processamento de Remunerações e Prestações Sociais, Processamento de Suplementos Remuneratórios e Outros Abonos", "Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas", "Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública", Regime de Férias Falta e Licenças", "A Proteção Social dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas", "A Proteção na Maternidade, Paternidade e Adopção — Parentalidade", "Construção do Diretório de Competências e Gestão da Formação Profissional nos Organismos Públicos", todos ministrados pelo INA. "O Novo Código do Procedimento Administrativo", ministrado pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, "Legix", ministrado pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, "O Novo Regime Jurídico da Função Pública", "Análise de dados com SPSS — Statistical Package for the Social Sciences — Inicial", ministrado pela Direção Geral de Reinserção Social, Microsoft Excel, ministrado pela Rumos,, "O novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)", ministrado pela CEGOC, "Relações Humanas e Liderança" ministrado pelo Centro de Formação da UEL, "Liderança e Gestão de Equipas", ministrado pela Profiforma.

IV — Percurso Profissional na Administração Pública:

1 de abril de 2002 — inicio de funções, como assistente administrativa, com contrato administrativo de provimento, no Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância do Litoral da Lourinhã, área de recursos humanos, Ministério da Educação;

1 de julho de 2007 — nomeada como assistente técnica do quadro de pessoal do Instituto Superior Ciências do Trabalho e da Empresa, área de administração geral, no Departamento de Psicologia Social e das Organizações, Ministério da Ciência e Ensino Superior;

1 de fevereiro de 2010 — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como assistente técnica, área de processamento de remunerações, no mapa de pessoal da Direção Geral de Reinserção Social;

16 de dezembro de 2013 — início de funções, como assistente técnica, em regime de mobilidade interna, área de processamento de remunerações, na Direção Geral de Administração da Justiça;

1 de julho de 2014 — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Técnica Superior, do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, área de Recrutamento e Gestão de Trabalhadores, do Ministério do Trabalho Solidariedade e Segurança Social;

1 de setembro de 2015 — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Técnica Superior, na Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

1 de novembro de 2017 — início de funções, como técnica superior, em regime de mobilidade na categoria, na Direção Geral de Administração da Justiça, com funções de coordenadora na Divisão de Processamento de Remunerações.

311780562

Aviso (extrato) n.º 16604/2018

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 9611/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 22 de agosto de 2017, com vista ao preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração-Geral da Administração da Justiça, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada por Portaria, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 7 de novembro de 2018, por delegação do Diretor-Geral (Despacho n.º 8144/2017, publicado na 2.ª série, n.º 181, de 19/09/2017), e pode ser consultada no átrio da entrada do edifício onde se encontra sediada a Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ), sita no Campus de Justiça, Av. D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Ed. H, 1990-097 Lisboa, e na página eletrónica da DGAJ em http://www.dgaj.mj.pt/sections/files/dgaj/procedimentos-concursais/procedimento-concursal6837/2017/aviso-de-abertura-n-9611/aviso-de-abertura-n-2478/.

2 — Assim, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria, consideram-se notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — Mais se informa que do ato de homologação pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria.

9 de novembro de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

311806969

Despacho (extrato) n.º 10587/2018

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 despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 26 de outubro de 2018, por delegação:

José João de Matos Marques, Escrivão de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Sintra, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — autorizada a permuta para idêntico lugar de Escrivão de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Cascais, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste.

Clara Lourenço Sobral, Escrivã de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Cascais, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — autorizada a permuta, para idêntico lugar de Escrivão de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Sintra, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste.

Prazo para início de funções: 2 dias

31 de outubro de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

311781429

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Louvor n.º 511/2018

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Cultura, expresso público louvor aos membros do meu Gabinete, nomeadamente:

À Chefe do Gabinete, Isabel Maria Cuvreau de Mendonça Corte-Real;

Aos adjuntos:

Francisco José Sales da Silva Guerra;
Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira;
Maria João Silveira de Aragão Lamy Sanina;

Aos assessores:

Ana Rute Ferreira da Silva;
Anabela Custódio Afonso;
Maria Gomes de Oliveira Xavier;
Rita Pais de Brito Castel-Branco Giraldes;
Rita Pinto de Freitas Montez Melancia;
Tiago Nuno de Sousa Bartolomeu Costa;

Às secretárias pessoais:

Cristina Isabel Vicente Pires dos Santos;
Luísa Cristina da Silva Bobela Motta;

Aos elementos de apoio técnico-administrativo:

Felismina Maria Coelho Lima Barata;
Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho;
Maria Goreth de Almeida e Silva;

Aos motoristas:

João Miguel Duarte Rodrigues;
Pedro Manuel Madeira de Sousa.

As qualidades humanas e profissionais que evidenciaram, designadamente a inexcedível dedicação, o sentido de responsabilidade e a competência com que desempenharam as suas funções, constituíram um inestimável contributo para um excelente ambiente de trabalho e merecem o meu reconhecimento pessoal e profissional.

15 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado*.

311740426

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Despacho n.º 10588/2018

1 — De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi aberto procedimento concursal para seleção do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação (DSTSI), da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC), previsto na alínea *c*) do n.º 1, e n.º 2 do artigo 1.º, bem como no artigo 2.º da Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio.

2 — O referido procedimento foi publicitado através do aviso n.º 8522/2018, do *Diário da República* n.º 118/2018, 2.ª série, de 21 de junho, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta OE201806/0660.

3 — Concluído o procedimento, de acordo com os respetivos condicionalismos e formalismos legais, o Júri do concurso propôs a designação do candidato Jorge Miguel Colaço Teixeira, por ter considerado que, entre os candidatos presentes a concurso, este evidenciou ter o perfil mais adequado para o exercício das funções em causa, tendo em conta as competências técnicas e de gestão, a experiência profissional e as aptidões comportamentais que manifestou na avaliação curricular e na entrevista pública.

4 — Nestas condições, e nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designo para exercer

o cargo de Diretor de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação, desta Direção-Geral, o Mestre Jorge Miguel Colaço Teixeira, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2018, cuja nota curricular se encontra em anexo à presente designação.

31 de outubro de 2018. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro de Loura*.

Nota Curricular

Nome: Jorge Miguel Colaço Teixeira.
Data de nascimento: 04 de fevereiro de 1979.
Nacionalidade: Portuguesa.
Habilitações académicas e profissionais:

Mestre em Ciências da Educação — Especialização em Informática Educacional, pela Universidade Católica Portuguesa (2014).
Licenciado em Informática de Gestão, pela Universidade Moderna — Pólo de Beja (2001).
Profissionalização em Serviço, pela Escola Superior de Educação de Setúbal (2007).
Formação Profissional e Complementar em Formação de Formadores e Tecnologias Educativas.

Experiência profissional:

É professor do Quadro da Escola Secundária de Cacilhas-Tejo, Almada, do grupo 550 — Informática e formador de professores desde 2007, em diversos centros de formação, acreditado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua para as áreas das Tecnologias Educativas.
Foi docente e exerceu diversos cargos em escolas básicas e secundárias, a par da atividade letiva: diretor de turma, diretor de curso, orientador de estágios curriculares, coordenador TIC, coordenador de diversos projetos curriculares e de complemento curricular.
Desde 2010 que exerce a gestão de vários projetos TI no Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação e na Direção Geral de Estatísticas da Educação e Ciência — organismos com responsabilidade na coordenação das matérias relacionadas com a adoção e utilização de tecnologias de informação e comunicação e pelo fornecimento de vários serviços partilhados aos organismos do Ministério da Educação e às escolas. De entre eles destacam-se a gestão da RAE — Rede Alargada da Educação, das LAN — Redes de Área Local das escolas (gestão, manutenção e otimização) e o apoio aos projetos relacionados com a videovigilância e demais equipamentos tecnológicos.
Desde 2015, enquanto Chefe de Divisão de Apoio e Modernização Tecnológica das Escolas, (DAMTE) da DGEEC, tem sido o responsável pelas tarefas de preparação, implementação e monitorização de projetos relacionados com as Tecnologias de Informação e Comunicação nas escolas, com as medidas do Plano Estratégico para as TIC do Ministério da Educação referentes à racionalização das TIC nas escolas, com as medidas do Ministério da Educação integradas na Agenda Portugal Digital referentes a projetos a desenvolver nas e para as escolas e pela promoção da utilização racional das infraestruturas tecnológicas nas escolas, nomeadamente através da adoção de soluções TIC comuns e da identificação de oportunidades de consolidação. Foi ainda responsável pela definição de arquiteturas, normas e procedimentos para a seleção e aquisição de infraestruturas tecnológicas nas escolas, bem como para a gestão do seu ciclo de vida e de elaboração de propostas de modelos de implementação nas escolas das medidas transversais adotadas na Administração Pública referentes às TIC.

311783802

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 10589/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Sílvia Maria Januário Alves Mendonça, com efeitos a 1 de novembro de 2018.
2 — Nos termos da alínea *a*) do artigo 16.º do referido decreto-lei, da presente designação resulta a cessação das funções, com efeitos a 31 de outubro de 2018, da ora designada enquanto auxiliar no meu Gabinete, para as quais havia sido nomeada pelo meu Despacho n.º 3038/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2017.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.
4 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de outubro de 2018. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo.*

Nota curricular

Nome: Sílvia Maria Januário Alves Mendonça
Data de nascimento: 22 de setembro de 1971
Formação académica: 12.º Ano de escolaridade
Experiência profissional:

Auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto (02/2017 a 10/2018);
Secretária Administrativa em Sociedade de Advogados (08/2012 a 10/2015);
Conservadora de Antiguidades (01/2002 a 04/2012);
Secretária Administrativa em diversas empresas (03/1990 a 06/1991 e 12/1993 a 08/2001);
Gestora/Supervisora de loja (08/1991 a 10/1993).

311779923

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcanena

Louvor n.º 512/2018

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alcanena, reunido em sessão ordinária no dia 11 de outubro de 2018, aprovou por unanimidade uma menção de louvor à diretora deste Agrupamento de Escolas, Professora Ana Cláudia Cohen. O Conselho Geral reconhece a inigualável capacidade de gestão e administração de Ana Claúdia Cohen que, com todo o mérito e valor, ao longo destes quatro anos tem marcado a história do Agrupamento que teve o seu ponto mais alto com o evento a «Maior lição do mundo», que contou com as presenças do Presidente da República de Portugal, Marcelo Rebelo de Sousa, do Ministro da Educação, Tiago Brandão e da Diretora Executiva do Comité Português para a UNICEF, Beatriz Imperatori. Com este louvor o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alcanena interpreta o sentir da comunidade educativa prestando desta forma o reconhecimento pelo trabalho da diretora.

29 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *Mário dos Santos Vieira.*

311774933

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

Aviso n.º 16605/2018

Nos termos do disposto no artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se encontra afixada no *placard* da secretaria e sala de pessoal não docente deste estabelecimento de ensino a lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2016.
Da lista cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data da publicação.

29 de outubro de 2018. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

311778813

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Aviso n.º 16606/2018

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 24 de outubro de 2018, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal no âmbito do PREVPAP com

vista ao preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, aberto através da BEP-OE201810/0017, de 01 de outubro de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Aveiro, e afixada na Escola sede, tendo disso notificado aos candidatos nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 de outubro de 2018. — O Diretor, *Carlos Alberto Ventura Magalhães.*

311763966

Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 16607/2018

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Admitidos do Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a sete de Assistente Operacional

Nome	Classificação Total
Maria de Lurdes Ferreira Gaspar Vieira	18.4
Irene Maria Afonso Varanda Ferreira	17.6
Lucivone de Souza Teles	17.6
Graciete Fernandes dos Santos Fial	17.2
Marisa de Melo Pinto dos Reis Silva	16.8
Ana Patrícia da Cunha Saturnino	16.8
Helena Isabel André Guerra Marcelino	15.6

29 de outubro de 2018. — O Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis.*

311784386

Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 16608/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde torna público que a Lista Unitária da Ordenação Final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Assistentes Operacionais se encontra publicitada na BEP, afixada em local público e visível nas instalações do Agrupamento e disponibilizada em www.aeaa.pt.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados

Nome	Ordenação	Classificação
Ana Cristina Caeiro Gomes Domingues	1.º	16,95 valores
Helena Maria Romão da Silva	2.º	16,58 valores
Alda Cristina Carreiro Antunes	3.º	15,35 valores
Carla Maria Santos Gonçalves Silva Conceição.	4.º	15,23 valores
Felisbela Açucena Pereira Lodeiro Pimenta.	5.º	14,90 valores
Filomena da Conceição Ribeiro Seixas da Cruz.	6.º	14,85 valores
Emília Maria Alves Silva Ladislau	7.º	14,50 valores
Irene Gomes Santos	8.º	14,33 valores
Célia Maria Costa Ferreira Cascarejo	9.º	13,83 valores
Maria Manuela da Silva Cesário Martins	10.º	13,80 valores
Nídia Fernandes Dimas Contente	11.º	12,60 valores
Maria de Lurdes Pereira Marques Mendes	12.º	11,30 valores

6 de novembro de 2018. — A Diretora, *Helena Isabel Tristão Pereira*.

311795012

Aviso n.º 16609/2018

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 — Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — publica-se a lista nominativa de ingresso do pessoal docente no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde, Castanheira do Ribatejo, (Código AE: 172157), nos termos do aviso n.º 5442-A/2018, (Concursos de educadores de infância e de professores dos ensinos básico e secundário para o ano escolar de 2018/2019, nos termos do previsto e regulado pelo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na última redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, com a alteração prevista no artigo 315.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 78, 20 de abril de 2018, 2.º Suplemento, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	Índice	QA/QE/QZP Provimento anterior		QA/QE/QZP Provimento atual	
			Designação	Código	Designação	Código
Sandra Marisa Tomaz Menino Pinto	110	167	QA/QE	170800	QA	172157
Maria José Calado da Costa	110	167	QA/QE	171797	QA	172157
Fernando João Real Adelino	110	167	QZP-07	–	QA	172157
Maria Alexandra Belo da Silva Novo	110	167	QZP-07	–	QA	172157
Maria Teresa Grácio Simples	110	167	QZP-07	–	QA	172157
Pedro Alexandre Rodrigues da Ponte	110	167	QZP-07	–	QA	172157
Elsa Marina Duarte Mendes	120	188	QA/QE	170136	QA	172157
Paulo Jorge dos Prazeres Carvalho	210	167	QZP-07	–	QA	172157
Ana Luísa Poim Pereira	220	167	QA/QE	171189	QA	172157
Maria do Carmo Felisberto Claro Figueiredo	230	167	QZP-07	–	QA	172157
Vasco Manuel Azenha Carvalho Silvestre	260	167	QA/QE	172030	QA	172157
Victor João Abelha Zabumba	260	167	QA/QE	171128	QA	172157
Maria Manuela Inácio Marques	300	167	QZP-07	–	QA	172157
Paula Alexandra Lima Bento Gonçalves	330	167	QZP-07	–	QA	172157
Ana Maria Correia Ferreira	420	167	QZP-07	–	QA	172157
Rita Carla Vindeirinho Roda Félix	510	167	QZP-07	–	QA	172157
Paula Sofia Cordeiro Gouveia	550	188	QA/QE	170770	QA	172157
Ana Paula Marto Margarido dos Santos	910	188	QZP-07	–	QA	172157
Fátima Cardoso Ferreira Queiroz	910	167	QZP-07	–	QA	172157
Sandra Cristina Santos Ferreira	910	167	QZP-07	–	QA	172157

7 de novembro de 2018. — A Diretora, *Helena Isabel Tristão Pereira*.

311795483

Aviso n.º 16610/2018

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, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, torna-se pública a lista nominativa dos docentes, providos no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2018/2019 com efeitos a 01 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Susana Margarida de Oliveira Machado Tomé	110	07	167
Sandra Isabel Trindade dos Reis	110	07	167
Teresa Maria Carapau Silva	230	07	167
Cláudia Alexandra Manso Catarino	230	07	167
Sónia Maria Mendes Gonçalves	500	07	167
Lara Filipa Ribeiro Morais Lima	500	07	167
Dulcina Maria da Conceição Ribeiro	500	07	167
Ana Cristina de Aquino Soares Cavaleiro Marta Rei	910	07	167
Elsa Catarina Oliveira Martins	910	07	167

7 de novembro de 2018. — A Diretora, *Helena Isabel Tristão Pereira*.

311796982

Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro

Aviso n.º 16611/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

Nos termos do disposto nos artigos 33.º e 34.º, nos n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 16/10/2018, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, no Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal em regime de contrato a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

Tipo de oferta: 7 contratos, a termo resolutivo certo, a tempo parcial;
Função: Prestação de serviços/tarefas de limpeza;
Remuneração ilíquida: 3,82 €/hora (4h/dia);
Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória (mediante idade) que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;
Duração do contrato: Desde a data da assinatura do contrato até 14 de junho de 2019.

Local de trabalho — Estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro, sediado na Escola Secundária João de Deus, Av. 5 de Outubro, Faro.

Apresentação e formalização da candidatura: Mediante impresso próprio, fornecido aos interessados nos serviços administrativos da escola, no seguinte horário: 10h às 12.30 h e das 14h às 16.30h.

Método de seleção: Avaliação curricular;

Documentos a apresentar, acompanhados do impresso de candidatura: Cópia do Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, cópia do certificado de habilitações literárias, *Curriculum vitae* datado e assinado e/ou quaisquer outros documentos que o candidato considere importantes, designadamente, os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

As candidaturas que não apresentem os documentos acima referidos, serão objeto de exclusão.

Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços administrativos do Agrupamento, ou enviados por correio registado com aviso de receção, ao cuidado do Diretor do Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro, Av. 5 de Outubro, 8004-069, em Faro.

Composição do Júri que selecionará os candidatos:

Presidente: Carlos Augusto Repolho Silva
1.º Vogal: Iola Mara Pires Ribeiro
2.º Vogal: Maria de Lourdes Venâncio Mateus Jerónimo.
1.º Vogal Suplente: José Francisco dos Santos Figueira;
2.º Vogal Suplente: Olga Maria Libório Costa.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano letivo de 2018/2019.

31 de outubro de 2018. — O Diretor, *Carlos Manuel Guerreiro Gomes Luís*.

311783649

Agrupamento de Escolas José Afonso, Loures

Aviso n.º 16612/2018

Em cumprimento do determinado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no atrium da escola Sede deste Agrupamento, a lista de ordenação final homologada pela Diretora, com despacho datado de 30 de outubro de 2018, referente ao Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de assistentes operacionais, a que se refere a oferta publicada na *BEP* com o código OE201810/0295.

Informa-se ainda, que a mesma foi igualmente publicitada na página eletrónica do Agrupamento.

30 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Irene Tomé Louro*.

311781534

Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

Aviso n.º 16613/2018

Ao abrigo no disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e do artigo 3.º do despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho, e no uso das minhas competências, nomeio para os cargos de Subdiretor e Adjuntos de Diretor da Escola Secundária José Régio — Vila do Conde, os docentes a seguir mencionados:

Subdiretor — Maria Laura Leitão Guerra;
Adjunto — Maria Celeste Moreira Novo Ribeiro;
Adjunto — Olindina Maria Costa Morim.

31 de outubro de 2018. — O Diretor, *António Manuel da Costa Almeida*.

311781542

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 16614/2018

Lista unitária de ordenação final relativa à oferta de emprego público

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, e do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aplicáveis por remissão do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, torna-se público que, se encontra afixada nas instalações da Escola Secundária Pedro Nunes desde 29 de outubro de 2018, e durante 10 dias úteis, a Lista final relativa à oferta de Emprego Público com o código OE201810/0327.

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria do Rosário Andorinha Silva*.

311783487

Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, Lisboa

Aviso n.º 16615/2018

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso OE201810/0376, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Escola EB Pintor Almada Negreiros e na página eletrónica, www.eb23pan.webnode.pt.

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, da aludida Portaria, ficam desta forma notificados os candidatos admitidos, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

30 de outubro de 2018. — O Diretor, *Rui Paulo Rodrigues Job*.

311778781

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 16616/2018

Para cumprimento do disposto no 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 lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

Nome	Categoria	Classificação final
Maria do Céu Mendes Cardoso Gameiro.	Assistente Operacional	17,590
Luciane Saraiva Muzachio Castanheira.	Assistente Operacional	16,620
Célia Maria Olaio Domingues	Assistente Operacional	16,400
Elisabete Gonçalves Pinto	Assistente Operacional	16,330
Otília Pereira Brás	Assistente Operacional	16,300

31 de outubro de 2018. — O Diretor, *Fernando Augusto Quaresma Mota.*

311780076

Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 16617/2018

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 não docente, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2017.

Nome	Categoria	Índice	Motivo da cessação
Clara Ferreira Pais	Assistente Operacional.	171	Aposentação.
Maria Manuela Teixeira Pinho.	Assistente Operacional.	151	Resolução de contrato por iniciativa do trabalhador.

30 de outubro de 2018. — A Diretora, *Lucinda Maria Mendes Ferreira*.

311776415

Aviso n.º 16618/2018

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, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2017.

Nome	Categoria	Índice
Amável Sá Fernandes	P.Q.A	340

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Lucinda Maria Mendes Ferreira.*

311781689

Aviso n.º 16619/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2017/2018 com efeitos a 01 de setembro de 2017:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Emília Rosário Almeida Pereira	910	3	167
Ricardo Jorge da Silva Pais Martins Lourenço	350	1	167
Sandrina Val de Sousa Néri	110	3	167

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Lucinda Maria Mendes Ferreira.*

311781704

Aviso n.º 16620/2018

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, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2016.

Nome	Categoria	Índice
Alcino Amorim Sá	P.Q.A	340
Maria Eugénia Ribeiro Fernandes Pais	P.Q.A	299

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Lucinda Maria Mendes Ferreira.*

311781664

Aviso n.º 16621/2018

Por decisão do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira, reunido a 08 de fevereiro de 2018, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que, por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, foi decidida a recondução da Diretora, Lucinda Maria Mendes Ferreira, para o quadriénio 2018-2022.

31 de outubro de 2018. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Isabel Silva Loureiro Pais.*

311781753

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Aviso n.º 16622/2018

José Manuel Queijo Barbosa, Diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho, ao abrigo do ponto 7, do artigo 20.º,

do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril delega as seguintes competências:

a) No subdiretor Luís Miguel Ribeiro de Oliveira, as áreas de supervisão dos Serviços Administrativos, Ação Social Escolar, Instalações, cadastro, proteção de dados;

b) Na adjunta Cristina Maria Costa Gouveia Silva, a Educação Inclusiva, supervisão de assistentes operacionais e acompanhamento do Pré-escolar e 1.º Ciclo;

c) No adjunto Celso Gabriel Machado Fernandes, controlo de faltas de pessoal docente, procedimentos disciplinares de alunos e serviço de provas de aferição e exames nacionais.

30 de outubro de 2018. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa*.

311779234

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Serpa

Aviso n.º 16623/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — N.º de trabalhadores: 1 (1 posto de trabalho).

2 — Duração do contrato/termo: 4 horas diárias até 21 junho de 2019.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas n.º 1 de Serpa (prioritariamente Escola Básica de Vales Mortos;

4 — Caracterização dos postos de trabalho/função: carreira e categoria de assistente operacional em contexto escolar.

4.1 — Acompanhamento, apoio e vigilância dos alunos;

4.2 — Serviço de limpeza, arrumação e conservação das instalações, dos equipamentos e materiais didáticos.

4.3 — Apoio ao serviço da cozinha e refeitório.

5 — Remuneração base prevista: 3,82 euros/hora.

6 — Requisitos de admissão: os requisitos legais constantes no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

8.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica www.aeserpa.pt, ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Serpa, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, na escola sede Escola Básica Abade Correia da Serra, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à diretora do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Serpa, Rua Dr. Edgar Pires Valadas 7830-479 Serpa.

9 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados de fotocópia dos seguintes documentos: Certificado de habilitações literárias; *Curriculum vitae* datado e assinado; Declarações da experiência profissional, expressa em dias; Certificados comprovativos de formação profissional diretamente relacionada com as funções a desempenhar, expressa em horas.

10 — Métodos de seleção: Dada a urgência do procedimento, será utilizado um único método de seleção — avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores com aproximação às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

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

a) AC — Avaliação Curricular;
b) HAB — Habilitação Académica de Baseou Curso equiparado;
c) EP — Experiência Profissional;
d) FP — Formação Profissional.

11 — Prazo de validade: Este concurso é valido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Isabel Sanches Morgado Bule Louzeiro.*

311780505

Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar

Declaração de Retificação n.º 831/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, tendo em vista o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da categoria de assistente operacional, do Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar.

Para os devidos efeitos retifica-se o Aviso (extrato) n.º 13854/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2018, sendo aditado ao referido aviso:

No ponto 13.2, onde se lê:

«AC = HAB + 4(EP) + 2 (FP) 8»

deve ler-se:

$$«AC = \frac{HAB + 4\ (EP) + 2\ (FP)}{7}»$$

29 de outubro de 2018. — A Diretora, *Ana Paula Moreira da Silva Barbosa*.

311774788

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira

Aviso n.º 16624/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após homologação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, aberto por aviso publicado na BEP com a referência OE201810/0069:

Nome	Classificação (valores)
Luísa Maria Ferreira de Araújo Bernardo	18,571

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva.*

311782977

Agrupamento de Escolas de Vila de Rei

Aviso n.º 16625/2018

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (estatuto da carreira docente), faz-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste agrupamento de escolas, reportada a 31 de agosto de 2018.

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

31 de outubro de 2018. — A Diretora, *Maria Margarida Ribeiro Dantas Guimarães.*

311782669

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

Declaração de Retificação n.º 832/2018

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 8487/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2018, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê «delego e subdelego na Diretora de Núcleo de Comunicação e Gestão do Cliente» deve ler-se «delego e subdelego na Diretora de Núcleo de Gestão do Cliente».

Em aditamento ao ponto 2 deve constar:

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

2.16 — Coordenar o atendimento telefónico do Centro de Contacto promovendo a uniformização de procedimentos e informação;

2.17 — Gerir os recursos humanos afetos ao Centro de Contacto.»

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Renato Possante Bento*.

311783681

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 10590/2018

A Câmara Municipal de Mira comunicou à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, o teor da deliberação que determinou a revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Mira, tendo sido realizada a reunião preparatória em acordo com o artigo 4.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, de onde resultou uma proposta de composição da Comissão Consultiva.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da já referida Portaria, determino a composição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Mira:

Câmara Municipal de Mira;
Assembleia Municipal de Mira;
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (que preside);
Administração Regional de Saúde do Centro;
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração da Região Hidrográfica do Centro;
ANACOM — Autoridade Nacional de Comunicações;
Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Direção de Serviços Região Centro da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Direção-Geral do Território;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro;
Direção Regional da Cultura do Centro;
Guarda Nacional Republicana;
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
Infraestruturas de Portugal, S. A.;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.;
Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
REN — Rede Elétrica Nacional;
Turismo de Portugal, I. P.;
Câmara Municipal de Vagos;
Câmara Municipal de Cantanhede.

26 de outubro de 2018. — A Presidente, *Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

611783973

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho n.º 10591/2018

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do Município de Sousel

A delimitação da REN para a área do município de Sousel foi publicada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 115/99, de 4 de outubro, com a correção material publicada pelo Despacho (extrato) n.º 4209/2014, de 21 de março.

A Câmara Municipal de Sousel apresentou, na sequência da aprovação do Plano de Intervenção no Espaço Rural de S. Bartolomeu, uma proposta de alteração nos termos do disposto no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de alteração da delimitação da REN para o respetivo município.

Com fundamento nos pontos 2 e 3 do artigo 16.º do diploma antes citado, a proposta decorre da necessidade de concretizar a ampliação das instalações afetas à exploração de inertes e foi objeto de parecer favorável das entidades presentes na conferência procedimental, nomeadamente, a Agência Portuguesa do Ambiente.

Em resultado do presente procedimento de alteração, deverá ser desencadeada a alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Sousel, com reflexo na sua planta de condicionantes, bem como de outros instrumentos de gestão territorial cuja área de intervenção abranja a área em causa.

Assim, em conformidade com o disposto no Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro:

1 — É aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Sousel com as áreas a excluir identificadas na planta e no quadro anexos ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

2 — A referida planta, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR do Alentejo), bem como na Direção Geral do Território.

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

6 de agosto de 2018. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo*.

QUADRO ANEXO

Alteração da Reserva Ecológica Nacional do município de Sousel

N.º de ordem	Superfície (ha)	Tipologia(s) REN	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação
E1	4,86	AEPRA ([1])	Espaço de atividade industrial	Regime extraordinário da regularização de atividade económica.
E2	10,23	AEPRA	Espaço de exploração de recursos geológicos — atividades complementares	A ampliação das instalações afetas à exploração de inertes é incompatível com o regime da REN.
	0,76	AEPRA		
	3,19	AEPRA+ AEREHS ([2])		
Total	19,04			

([1]) AEPRA — Áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos (cabeceiras das linhas de água e/ou áreas de máxima infiltração, na cartografia da REN agora alterada).
([2]) AEREHS — Áreas de elevado risco de erosão hídrica do solo (áreas com riscos de erosão, na cartografia da REN agora alterada).

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

46152 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46152_1.jpg

611778951

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 446/2018

Processo n.º 15/18

III — Decisão

Termos em que se decide:

a) Não julgar inconstitucional a norma que determina que o pagamento das prestações, por conta do FGADM, se inicia no mês seguinte ao da notificação da decisão do tribunal e é devido a partir do 1.º dia do mês seguinte ao dessa decisão, não sendo exigível o pagamento de prestações vencidas, resultante da interpretação dos n.os 4 e 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 164/99, de 13 de maio, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro; e,

b) Em consequência, negar provimento ao recurso.

Custas pela recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 10 unidades de conta, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma), em face do valor em discussão na causa.

Lisboa, 2 de outubro de 2018. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — José Teles Pereira — João Pedro Caupers — Claudio Monteiro* (vencido, conforme declaração anexa) — *Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20180446.html?impressao=1

311781015

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 10592/2018

Cessação de Funções no Cargo de Adjunta do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de março, cessa funções, a seu pedido, do cargo de adjunta do meu Gabinete, a Dr.ª Ângela Sofia Sousa Braga, com efeitos a 29 de outubro de 2018.

29 de outubro de 2018. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra*.

311784434

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Aviso (extrato) n.º 16626/2018

Torna-se público que, por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura (CSM), de 30 de outubro de 2018, foi determinado, em cumprimento do disposto nos artigos 266.º, n.º 2, da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 46.º a 49.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais (EMJ), aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, com a redação introduzida pela Lei n.º 26/2008, de 27 de junho:

1) Declarar aberto o 8.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais de Relação, nos termos do artigo 46.º, n.º 2, do EMJ.

2) O número limite de vagas a prover é de 35 (trinta e cinco), sendo o número de concorrentes a admitir na primeira fase, nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2 do EMJ, de 70 (setenta).

3) Até ao preenchimento de todas as vagas indicadas no número anterior, o presente concurso é válido para os movimentos judiciais subsequentes à homologação da graduação do mesmo.

4) O presente concurso compreende duas fases: Na primeira fase serão selecionados, tendo por base a lista de antiguidade reportada a 31 de dezembro de 2017, os concorrentes que irão ser admitidos à avaliação curricular, de entre os Juízes de Direito mais antigos dos classificados com "Muito Bom" ou "Bom com Distinção" na proporção de dois concorrentes classificados com "Muito Bom" para um concorrente classificado com "Bom com Distinção", de acordo com o disposto no artigo 48.º, n.º 1 do EMJ; Na segunda fase procede-se à avaliação curricular através de uma defesa pública dos currículos, de acordo com o disposto no artigo 47.º n.º 1 do EMJ.

5) O júri do concurso é composto, nos termos do artigo 47.º n.º 4 do EMJ, por:

a) Presidente: Juiz Conselheiro Mário Belo Morgado, Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, por delegação do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça [alínea *a*), do n.º 4, do artigo 47.º, do EMJ];

b) Vogais:

i) Juiz Desembargador Dr. José Eusébio dos Santos Soeiro Almeida, Vogal do Conselho Superior da Magistratura, nos termos da subalínea *i*), da alínea *b*), do n.º 4, do artigo 47.º, do EMJ;

ii) Exma. Sra. Drª. Susana de Meneses Brasil de Brito e o Exmo. Sr. Prof. Doutor Jorge André de Carvalho Barreira Alves Correia, membros do Conselho Superior da Magistratura, eleitos pelo Plenário do CSM, nos termos da subalínea *ii*), da alínea *b*), do n.º 4, do artigo 47.º, do EMJ;

iii) Professora Doutora Maria Rita Aranha da Gama Lobo Xavier, escolhida pelo Plenário do CSM, nos termos do n.º 5, do artigo 47.º, do EMJ.

6):

§1.º Os interessados devem apresentar candidatura em área própria da plataforma IUDEX (https://juizes.iudex.pt) e nesse ato submeter, na mesma plataforma, nota curricular, através de funcionalidade a disponibilizar nessa mesma plataforma, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* sob pena de não admissão da respetiva candidatura.

§ 2.º Os concorrentes admitidos à segunda fase do concurso curricular, devem, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicitação do despacho do presidente do júri que os admita, juntar à respetiva candidatura, na mesma área do IUDEX, os trabalhos forenses, o trabalho científico publicado, outros trabalhos nos termos do parágrafo único da alínea *c*) do ponto 13) bem como os documentos curriculares que entendam por convenientes, devendo conter obrigatoriamente um resumo dos trabalhos forenses e científico apresentados.

§ 3.º Os trabalhos e documentos de candidatura referidos neste ponto serão apresentados exclusivamente em formato eletrónico (em ficheiros do tipo doc, docx ou pdf), por uma das seguintes formas:

a) Através de funcionalidade a disponibilizar na plataforma IUDEX (https://juizes.iudex.pt), com disponibilização por correio eletrónico do comprovativo da sua regular submissão;

b) Alternativamente, por remessa ou entrega na sede do CSM em CD-ROM, DVD ou pen, devendo em tal caso ser junto um documento com a relação discriminada de todos os ficheiros entregues, os quais devem ser gravados individualizadamente para cada documento ou trabalho;

c) Em caso de impedimento na entrega do requerimento ao concurso por qualquer das modalidades referidas em 6)§3.º*a*) ou 6)§3.º*b*), deve o(a) Concorrente agendar com a unidade de informática do CSM, com uma antecedência mínima de 48 horas úteis, a digitalização de todos os documentos e trabalhos que pretenda apresentar;

§ 4.º Tratando-se de obras ou monografias publicadas apenas no formato impresso, deve ser digitalizada a capa, a ficha técnica da edição, o índice e, no máximo, a seleção de 100 (cem) páginas da obra publicada, sem prejuízo do referido infra no ponto 9) *in fine*.

7) Os documentos referidos no ponto anterior incluem no máximo 4 (quatro) trabalhos forenses e 1 (um) trabalho científico publicado, desconsiderando-se os trabalhos que, produzidos há mais tempo, ultrapassem esse número.

8) No requerimento de candidatura os concorrentes devem indicar, por ordem decrescente de preferência, os Tribunais de Relação a que concorrem.

§ 1.º A falta de seleção/indicação de um ou mais Tribunais de Relação significa a efetiva renúncia à colocação nesse(s) Tribunal(is) de Relação.

§ 2.º Na situação prevista no parágrafo anterior, serão chamados à promoção os concorrentes imediatamente seguintes na graduação final, até perfazer o número total de vagas a prover.

9) O Júri pode solicitar, em qualquer fase do concurso, todos os elementos que considere relevantes, designadamente os extraídos do processo individual dos concorrentes (*v. g.* percurso profissional, classificações de serviço, relatórios das inspeções judiciais e registo disciplinar), os relativos ao serviço realizado noutras jurisdições ou serviços a que os concorrentes tenham estado ligados bem como a apresentação dos originais de documentos e/ou trabalhos digitalizados a partir do formato impresso.

10) O Presidente do Júri do concurso fixará o dia para proceder ao sorteio público dos diversos concorrentes pelos respetivos membros do júri, divulgando previamente a realização desse ato através da página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura (https://www.csm.org.pt).

11) O júri do concurso fixará as datas de realização da defesa pública dos currículos, com uma antecedência não inferior a 8 dias úteis, sendo que a falta a essas provas só pode ser justificada, no prazo de 24 horas, a contar do impedimento.

§ 1.º Só pode ser diferida a realização da prova por um período de dez dias úteis;

§ 2.º A ausência não justificada à prova pública de defesa do currículo implica a renúncia ao concurso.

12) A defesa pública do currículo terá uma duração não superior a 20 (vinte) minutos e versará, essencialmente, sobre os aspetos mais relevantes do percurso profissional do(a) Concorrente.

13) A avaliação curricular é efetuada de acordo com os seguintes critérios, globalmente ponderados:

a) Graduação obtida no curso de formação para ingresso na magistratura judicial, com ponderação entre 1 e 4 pontos, nos seguintes termos:

i) Concorrentes integrados no 1.º quarto da graduação com 4 pontos, no 2.º quarto com 3 pontos, no 3.º quarto com 2 pontos e no 4.º quarto com 1 ponto;

ii) Quando o quociente da divisão do número de graduados por quatro não coincidir com um número inteiro, o mesmo será arredondado para a unidade superior;

b) Currículo universitário e pós-universitário em áreas jurídicas, até ao limite máximo de 5 pontos, do seguinte modo:

i) Nota final de licenciatura de 10 e 11 valores — 1 ponto;
ii) Nota final de licenciatura de 12 e 13 valores — 2 pontos;
iii) Nota final de licenciatura de 14 e 15 valores — 3 pontos;
iv) Nota final de licenciatura igual ou superior a 16 valores — 4 pontos;
v) Mestrado científico, em área jurídica, com notação superior a 14 valores, desde que com mais-valia e relevo para as funções de magistrado judicial — acresce 0,5 ponto;
vi) Doutoramento, em área jurídica, com mais-valia e relevo para as funções de magistrado judicial — acresce 1 ponto;

§ Único. Não são pontuados os graus académicos que sejam obtidos em áreas não jurídicas.

c) Trabalho científico publicado — aquele que seja publicado com edição em livro ou revista de formato eletrónico, aqui não se compreendendo o que seja exclusivamente divulgado em sítio da Web, mesmo que institucional, nem os documentos produzidos como meros instrumentos de suporte a apresentações ("Powerpoint" ou formato semelhante) — que verse matérias de natureza jurídica, com ponderação até ao máximo de 3 pontos, não se englobando nesta categoria os trabalhos que correspondam ao exercício específico da função, nem os que sejam ou tenham sido apresentados para a obtenção de títulos académicos (mestrado ou doutoramento), tomando-se em consideração a natureza do trabalho, a especificidade das matérias, a qualidade e o interesse científico, o modo de exposição e de abordagem das matérias tratadas.

§ Único. Os trabalhos que, não sendo forenses, não se insiram como trabalho científico publicado nos termos referidos no ponto 7) e nesta alínea, são considerados, exclusivamente, na seguinte alínea *d*);

d) Atividades coevas da judicatura exercidas no âmbito forense ou no ensino jurídico, com ponderação entre 0 e 5 pontos, nos seguintes termos:

i) No âmbito forense relevam-se as funções exercidas no âmbito do Conselho Superior da Magistratura, designadamente Vogal, Juiz Secretário ou Inspetor Judicial, ou ainda, o exercício de funções como Chefe ou Membro do Gabinete de Membros do Governo da área da Justiça, do Supremo Tribunal de Justiça ou do Conselho Superior da Magistratura, o exercício de funções como Juiz Presidente de Comarca nos termos do artigo 92.º da Lei de Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, o exercício das funções de juiz coordenador nos termos da mesma lei, a docência no Centro de Estudos Judiciários, o exercício de funções de assessoria aos tribunais superiores e as funções de Juiz em Tribunal Internacional (*v. g.* Tribunal Europeu dos Direitos do Homem), com ponderação entre 0 e 3,5 pontos;

ii) No ensino jurídico enquadram-se a docência universitária e outras intervenções, ainda que sem caráter de permanência, mas que possam assumir a natureza de ensino jurídico, como a lecionação no âmbito da formação de profissionais do foro ou nas ações de formação complementar, com ponderação entre 0 e 1,5 pontos.

e) Outros fatores que abonem a idoneidade dos concorrentes para o cargo a prover, com ponderação entre 0 e 63 pontos, designadamente:

i) O nível dos trabalhos forenses apresentados, tendo em conta os conhecimentos e o domínio da técnica jurídica revelados na resolução dos casos concretos; a capacidade de apreensão das situações jurídicas em apreço; a capacidade de síntese na enunciação e resolução das questões; a clareza e simplicidade da exposição e do discurso argumentativo; e a capacidade de convencimento decorrente da qualidade e originalidade da argumentação crítica utilizada na fundamentação das decisões, com ponderação entre 0 e 24 pontos;

ii) A capacidade de trabalho, ponderando a quantidade e a qualidade do serviço prestado, com ponderação entre 0 e 24 pontos; e

iii) O grau de empenho na formação contínua como magistrado, com ponderação entre 0 e 3 pontos.

iv) O prestígio profissional e cívico, tendo em consideração, para além dos demais fatores relevantes, a contribuição para a melhoria do sistema de justiça, para a formação nos tribunais de novos magistrados e a dinâmica revelada nos lugares em que exerceu as funções; a independência, isenção e dignidade de conduta; a serenidade e reserva com que exerce a função; a capacidade de relacionamento profissional, com ponderação entre 0 a 12 pontos;

14) O registo disciplinar é ponderado negativamente com dedução, em função da sua gravidade, até ao máximo de 20 pontos (negativos), incluindo situações de extinção da sanção disciplinar pelo decurso do período de suspensão, ainda que com declaração de caducidade.

15) A ponderação das anteriores classificações de serviço será operada tendo por referência o resultado dos últimos dois atos de avaliação.

i) A última avaliação será considerada na proporção de 2/3 (dois terços) e a penúltima avaliação na proporção de 1/3 (um terço), tendo em conta as seguintes pontuações:

Suficiente — 60 (sessenta) pontos;
Bom — 80 (oitenta) pontos;
Bom com Distinção — 100 (cem) pontos;
Muito Bom — 120 (cento e vinte) pontos.

ii) Quando a média ponderada das duas últimas avaliações tenha como resultado um número racional decimal, será convocada a regra matemática de arredondamento na numeração decimal NP 37.

16) Após a realização da defesa pública do currículo e da análise curricular das candidaturas dos diversos concorrentes, o júri do concurso emite parecer sobre cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Plenário do Conselho Superior da Magistratura ao aprovar a deliberação definitiva, na qual procede à graduação dos mesmos, de acordo o disposto no artigo 47.º, n.os 6 e 7 do EMJ.

17) Para os efeitos de admissão referidos em 4) e de graduação referidos em 15) e 16) são consideradas apenas as classificações homologadas à data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

18) A graduação final é feita independentemente da antiguidade de cada um dos concorrentes, funcionando esta como critério de desempate em caso de igualdade de pontuação.

19) Atenta a qualidade dos concorrentes, a natureza curricular do concurso e a respetiva tramitação, designadamente a existência de defesa pública do currículo, considera-se dispensada a audiência dos interessados, nos termos do artigo 124.º, n.º 1, alínea *e*), do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

20) A lista definitiva de graduação é publicada no sítio Internet do Conselho Superior da Magistratura (https://www.csm.org.pt).

6 de novembro de 2018. — O Vogal do Conselho Superior da Magistratura, *Rodolfo Serpa*.

311798278

PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso n.º 16627/2018

O Banco de Portugal informa que, no dia 7 de novembro de 2018, irá colocar em circulação as seguintes moedas de coleção:

1) Uma moeda em liga de cuproníquel com o valor facial de €5, designada «Centenário do Armistício».
2) Uma moeda em liga de cuproníquel com o valor facial de €2,50, designada «Espigueiros do Noroeste Peninsular», integrada na série «Etnografia Portuguesa».

As caraterísticas das supracitadas moedas foram aprovadas pela Portaria n.º 68/2018, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 48, de 8 de março.
A distribuição das moedas ao público será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

29 de outubro de 2018. — O Vice-Governador, *Luís Máximo dos Santos*. — O Administrador, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

311781048

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 1097/2018

Anatília Mascarenhas, Presidente do Conselho de Deontologia de Faro da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto no artigo 142.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro, faz saber que, a partir de 30 de agosto de 2018, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Advogado Miguel Alexandre Lacerda Queirós Fonseca, que usa o nome profissional de Miguel A. Fonseca, portador da cédula profissional 275F, com domicílio profissional à data conhecido na Rua do Alportel, 169 A, em Faro, em virtude de ter cumprido a pena aplicada no processo disciplinar n.º 148/2011-F/D, suspensão que vigorava desde o dia 18 de julho de 2018.

2 de outubro de 2018. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Faro, *Anatília Mascarenhas*.

311746883

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 16628/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-149-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Ciências Biomédicas, Biologia ou afins, com vista ao estudo do genoma de uma espécie de levedura, através de métodos laboratoriais e bioinformáticos para sequenciação e análise de ácidos nucleicos (Illumina e Oxford Nanopore Technologies), no âmbito do projeto CANCYL — POCI-01-0145-FEDER-031846, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional POCI, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.
O aviso integral deste procedimento estará disponível no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sitio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

10 de outubro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

311792015

Aviso (extrato) n.º 16629/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-151-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Ciências Biomédicas ou Biologia com vista ao estudo dos mecanismos de regulação da síntese proteica na resposta imune, no âmbito do projeto n.º 030882, com a designação Regulação da síntese proteica: um novo componente da biologia das células dendríticas durante o envelhecimento, do iBiMED — Instituto de Biomedicina, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.
O aviso integral deste procedimento estará disponível no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sitio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

10 de outubro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

311795629

Edital n.º 1098/2018

Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Coordenador, na área disciplinar de Gestão, subáreas de Gestão Comercial ou de Gestão da Qualidade ou de Gestão e Administração Pública.
O presente concurso, aberto por despacho de 31 de julho de 2018, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes do artigo 15.º e seguintes do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, adiante designado por ECPDESP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.
1 — Requisitos de admissão:
1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 19.º do ECPDESP: ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto concurso, obtido há mais de cinco anos.
1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável, obtido até ao termo do prazo de apresentação de candidatura.
2 — Formalização das candidaturas:
As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:
2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;
c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os

critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;

b) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de três;

c) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área em que é aberto o concurso;

d) Projeto científico-pedagógico: Documento que permita sustentar uma futura carta de missão e que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;

e) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 6;

f) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas *c*)*, d*) e *e*) do ponto 2.3;

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.5.3 — As instruções para a apresentação da candidatura, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos e Ofertas de Emprego da área dos Recursos Humanos, no endereço https://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15031.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.8 — O júri pode, sempre que o entenda necessário, proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos.

2.8.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste da candidatura nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.

2.8.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar antes da realização da segunda reunião do júri, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

2.8.3 — As audições públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Professor Doutor Carlos Manuel Martins da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Carlos Henrique Figueiredo e Melo de Brito, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Professora Doutora Elisabete Fátima Simões Vieira, Professora Coordenadora da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor José Luís Mendes Loureiro Abrantes, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu;

Professor Doutor António Manuel Ramos Pires, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Setúbal.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo, processam -se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho técnico-científico e profissional, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho técnico-científico e profissional do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

c) A gestão universitária.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados na Tabela 1.

6.1 — Critérios para avaliação do Desempenho Técnico-Científico e Profissional

6.1.1 — Produção técnico-científica: qualidade e quantidade da produção técnico-científica na área para que é aberto o concurso (designadamente livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

6.1.2 — Coordenação e participação em projetos técnico-científicos: qualidade e quantidade de projetos técnico-científicos em que coordenou e/ou participou, na área para que é aberto o concurso.

6.1.3 — Intervenção nas comunidades científica e/ou profissional: avaliando-se a capacidade de intervenção nas comunidades científica e/ou profissional, expressa, designadamente através da organização de eventos, participação na qualidade de (co)-editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, participação em júris académicos e atividades de consultadoria, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios ou outras distinções e respetivo impacto.

6.1.4 — Constituição de equipas científicas: orientação de estudantes em trabalhos de doutoramento e/ou de pós-doutoramento e/ou de bolseiros de investigação.

6.1.5 — Análise do projeto científico-pedagógico: considerar-se-á a clareza e a qualidade de exposição, a atualidade do conteúdo e outros elementos complementares considerados relevantes, com especial atenção para a potencial contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico da área para que é aberto o concurso.

6.2 — Critérios para avaliação da Capacidade Pedagógica

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos: coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes).

6.2.2 — Atividade letiva: lecionação e coordenação de unidades curriculares; qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.2.3 — Orientação de estudantes em trabalhos de mestrado: orientação e/ou coorientação de estudantes em trabalhos dissertação/projeto/estágio de mestrado.

6.2.4 — Orientação de estudantes em trabalhos de licenciatura e de cursos pós-secundários: orientação e/ou coorientação de estudantes em trabalhos de projeto ou estágio de licenciatura e/ou de cursos pós-secundários (Cursos de Especialização Tecnológica ou Cursos Técnicos Superiores Profissionais).

6.2.5 — Relatório da disciplina: na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo a comparação com disciplinas análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a disciplina e o método de funcionamento proposto; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, e outros elementos complementares considerados relevantes.

6.3 — Critérios para avaliação da vertente Gestão em Instituições de Ensino Superior

6.3.1 — Cargos em órgãos de instituições de ensino superior: cargos em órgãos de instituições de ensino superior, bem como cargos em unidades e subunidades orgânicas, laboratórios associados, unidades de investigação ou outras estruturas ou unidades equivalentes;

6.3.2 — Cargos em coordenação de cursos: cargos em coordenação de cursos, em particular a Direção de cursos e participação em Comissões de Curso;

6.3.3 — Outros cargos de gestão — participação em cargos e funções temporárias que tenham sido atribuídos pelos órgãos de governo e pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, universo de atuação e o período em que foi exercido, nomeadamente a integração em júris de concursos para contratação de pessoal docente ou de investigação e de aquisição de equipamento.

6.4 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte.

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Desempenho Técnico-Científico e Profissional.	P1=0,5	Produção técnico-científica (C11)	P11=0,3
		Coordenação e participação em projetos técnico-científicos (C12)	P12=0,2
		Intervenção nas comunidades científica e/ou profissional (C13)	P13=0,2
		Constituição de equipas científicas (C14)	P14=0,15
		Projeto científico-pedagógico (C15)	P15=0,15
Capacidade Pedagógica	P2=0,3	Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21=0,15
		Atividade letiva (C22)	P22=0,4
		Orientação de estudantes em trabalhos de mestrado (C23)	P23=0,2
		Orientação de estudantes em trabalhos de licenciatura e de cursos pós secundários (C24).	P24=0,1
		Relatório da disciplina (C25)	P25=0,15
Gestão em instituições de ensino superior.	P3=0,2	Cargos em órgãos de instituições de ensino superior (C31)	P31=0,6
		Cargos em coordenação de cursos (C32)	P32=0,25
		Outros Cargos de Gestão (C33)	P33=0,15

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso, tendo ainda em conta, cumulativamente, o cumprimento de pelo menos um dos seguintes requisitos:

7.2.1 — Ser autor ou coautor de pelo menos 10 artigos, capítulos de livro ou artigos publicados em conferências, correlacionados com a área disciplinar para que é aberto o procedimento concursal, indexados no Science Citation Index Expanded da ISI Web of Science ou no SCI Verse da SCOPUS;

ou

7.2.2 — Ter obtido um total de pelo menos 100 citações (excluindo auto citações) no Science Citation Index Expanded da ISI Web of Science ou no SCI Verse da SCOPUS aos trabalhos científicos produzidos na área disciplinar para que é aberto o concurso;

ou

7.2.3 — Ter coordenado pelo menos 1 projeto, na qualidade de Investigador Responsável pela instituição financiada, ou participado em pelo menos cinco projetos na área disciplinar para que é aberto o concurso.

7.3 — Aos candidatos compete fazer prova da satisfação dos requisitos expressos acima, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web of Science ou no SCI Verse do SCOPUS que o comprove, ou incluindo no seu CV listagem da mesma base de dados que o confirme.

7.4 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal. Procede-se depois à votação das propostas de exclusão, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e a respetiva fundamentação, fazem parte integrante da ata.

7.5 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.6 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.6.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala 0 a 100, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.6.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

$$RF=P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13+C14*P14+C15*P15)+$$
$$+P2*(C21*P21+C22*P22+C23*P23+C24*P24+C25*P25)+$$
$$+P3*(C31*P31+C32*P32+C33*P33)$$

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos

votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

12 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) Num jornal de expressão nacional.

13 — 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.

31 de julho de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

311780319

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 16630/2018

Por despacho de 30 de outubro de 2018 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 110 — 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação pelo licenciado Amaro Fernando da Fonseca Correia:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.

Vogais:

Doutor Joaquim José Borges Gouveia, professor Catedrático da Universidade de Aveiro.

Doutor Luís Manuel Borges Gouveia, professor Catedrático da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Feliz Alberto Ribeiro Gouveia, professor Associado com Agregação da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Artur Afonso Sousa, professor Adjunto do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de novembro de 2018. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

311799582

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 10593/2018

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Matemática e Aplicações

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES),foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 150/2018, de 17 de agosto, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Ciclo de Estudos de Mestrado em Matemática e Aplicações.

Este ciclo de estudos foi registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 86/2006 e publicado pelo Despacho n.º 2359/2007, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 28757/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 7 de novembro, pelo Despacho n.º 18678/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto, pelo Despacho n.º 8079/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho, e pelo Despacho n.º 15649/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro.

Este ciclo de estudos, acreditado pela A3ES, com o processo n.º ACEF/1314/06777 em 13 de fevereiro de 2015, foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 11018/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro e pelo Despacho n.º 2887/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril.

1.º

Alteração

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

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 2171/2011/AL03, em 16 de outubro de 2018, entram em vigor a partir do ano letivo 2018/2019.

26 de outubro de 2018. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Matemática e Aplicações

5 — Área científica predominante: Matemática

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Área de Especialização em Matemática;

Área de Especialização em Matemática Aplicada e Industrial;

Área de Especialização em Matemática da Computação;

Área de Especialização em Probabilidades e Estatística Matemática.

9 — Estrutura curricular:

Tronco Comum

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Departamento de Matemática (*). . . .	Diss	42	
Subtotal		42	
Total		42	

(*) O Projeto de Investigação em Matemática e Aplicações e a Dissertação de Mestrado em Matemática e Aplicações poderão ser realizados no âmbito de qualquer uma das áreas científicas da responsabilidade do Departamento de Matemática:

Álgebra e Topologia (AlgTop);
Análise Numérica e Análise Aplicada (ANAA);
Análise Real e Análise Funcional (ARAF);
Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos (EDSD);
Física -Matemática (FM);
Geometria (Geom);
Lógica e Computação (LogCom);
Probabilidades e Estatística (PE).

Área de Especialização em Matemática

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Álgebra e Topologia.	AlgTop		30
Análise Real e Análise Funcional . . .	ARAF		22,5
Equações Diferencias e Sistemas Dinâmicos	EDSD		30
Geometria.	Geom		15
Física-Matemática	FM		22,5
Departamento de Matemática	ODM		30
IST/Universidade de Lisboa (1).	OL		12
Competências Transversais	CT		15
Subtotal			78
Total		78	

(1) Áreas Científicas da Universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador.

Todas as Unidades Curriculares da Áreas de Especialização em Matemática são optativas mas há que cumprir os requisitos seguintes:

Área Científica de Álgebra e Topologia (AlgTop) entre os 1.º e 2.º anos curriculares deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS;
Área Científica de Análise Real e Análise Funcional (ARAF) entre os 1.º e 2.º anos curriculares deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS;
Área Científica de Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos (EDSD) entre os 1.º e 2.º anos curriculares deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS.
Área Científica de Geometria (Geom) entre os 1.º e 2.º anos curriculares deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS.

Área de Especialização em Matemática Aplicada e Industrial

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Análise Numérica e Análise Aplicada	ANAA		60
IST	OL		12
Departamento de Matemática	ODM		22,5
IST/Universidade de Lisboa (1).	OL		12
Competências Transversais	CT		15
Subtotal			78
Total		78	

(1) Áreas científicas da Universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do Mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador.

Todas as Unidades Curriculares da Áreas de Especialização em Matemática Aplicada e Industrial são optativas mas há que cumprir os requisitos seguintes:

Área científica de Análise Numérica e Análise Aplicada (ANAA) entre os 1.º e 2.º anos curriculares deverão ser escolhidos pelo menos 30 ECTS;

Deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS nos 1.º e 2.º anos curriculares entre as seguintes áreas científicas:

Análise Real e Análise Funcional (ARAF);
Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos (EDSD);
Probabilidades e Estatística (PE).

Deverão ser escolhidos pelo menos 12 ECTS nos 1.º e 2.º anos curriculares entre as seguintes áreas científicas:

Computação Gráfica e Multimédia (CGM).
Sistemas, Controlo, Automação e Informática Industria (CAII);
Decisão e Controlo (SDC); Mecânica Estrutural e Computacional (MEC); Mecânica Estrutural e Estruturas (MEE); Sistemas, Telecomunicações (Tele).

Área de Especialização em Matemática da Computação

QUADRO N.º 4

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Lógica e Computação	LogCom	30	15
Metodologia e Tecnologia da Programação	MTP	22,5	7,5
Departamento de Matemática	ODM		15
IST/Universidade de Lisboa (1).	OL		12
Competências Transversais	CT		15
Subtotal		52,5	25,5
Total		78	

(1) Áreas científicas da Universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do Mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador.

Área de Especialização em Probabilidades e Estatística Matemática

QUADRO N.º 5

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Probabilidades e Estatística	PE		108
Departamento de Matemática	ODM		15
IST/Universidade de Lisboa (1).	OL		12
Competências Transversais	CT		15
Subtotal			78
Total		78	

(1) Áreas científicas da universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do Mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador.

Todas as Unidades Curriculares da Áreas de Especialização em Probabilidades e Estatística Matemática são optativas mas há que cumprir o requisito seguinte:

Área científica de Probabilidades e Estatística (PE) entre os 1.º e 2.º anos curriculares deverão ser escolhidos pelo menos 45 ECTS.

10 — Observações: Em qualquer das áreas de especialização as opções necessitam de aprovação da coordenação do mestrado em Matemática e Aplicações. As opções escolhidas são obrigatoriamente unidades curriculares de 2.º e 3.º ciclo. A inscrição numa unidade de 3.º ciclo requer também a anuência do respetivo coordenador

11 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Instituto Superior Técnico

Ciclo de estudos em Matemática e Aplicações

Grau de mestre

Tronco Comum

QUADRO N.º 6

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Projeto de Investigação em Matemática e Aplicações	Diss	2.º	1.º Semestre	336							14		14	12	
Dissertação de Mestrado em Matemática e Aplicações	Diss	2.º	2.º Semestre	840							28		28	30	

Área de Especialização em Matemática

QUADRO N.º 7

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	AlgTop/ ARAF/ EDSD/ Geom/ FM/ ODM/ OL/CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	2 184									0	78	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 8

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	Fundamentos de Álgebra	AlgTop	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Análise Complexa	ARAF	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Fundamentos de Topologia e Análise Real.	ARAF	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Equações Diferenciais Ordinárias	EDSD	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Mecânica Geométrica.	EDSD	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Geometria Riemanniana.	Geom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Combinatória e Teoria de Códigos.	AlgTop	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Complementos de Álgebra.	AlgTop	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Topologia Algébrica.	AlgTop	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Análise Funcional	ARAF	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Equações Diferenciais Parciais.	EDSD	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
	Teoria de Sistemas Dinâmicos.	EDSD	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Grupo de Renormalização.	FM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Métodos de Álgebra e Geometria em Engenharia Física.	FM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Mecânica Quântica Matemática.	FM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Superfícies de Riemann e Curvas Algébricas.	Geom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Opção de Doutoramento I.	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção de Doutoramento II.	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção de Doutoramento III.	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção de Doutoramento IV.	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção IST/Universidade de Lisboa.	OL	1.º e 2.º	Semestral . . .	336									0	12	*c*)
	Seminário de Investigação e Relatório A.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168					28		14		42	6	*d*)
	Projeto em Modelação Matemática.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168					28		14		42	6	*d*)
	Seminário de Investigação e Relatório B.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	84					14		7		21	3	*d*)

Observação: O elenco de unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente do IST

a) Entre o 1.º e 2.º ano deverão ser escolhidos: da AC de AlgTop pelo menos 15ECTS; da AC de ARAF pelo menos 15ECTS; da AC de EDSD pelo menos 15 ECTS; da AC de Geom pelo menos 15;
b) O aluno poderá inscrever-se até 30ECTS em unidades curriculares de 3.º ciclo nas AC de: AlgTop; ARAF; EDSD; Geom; FM, mediante aprovação do coordenador;
c) O aluno deverá inscrever-se pelo menos a 12 ECTS em unidades curriculares de entre as áreas científicas da Universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador;
d) O aluno poderá inscrever-se a uma destas unidades curriculares.

Área de Especialização em Matemática Aplicada e Industrial

QUADRO N.º 9

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	ANAA/ ODM/ OL/CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	2 184									0	78	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 10

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	Análise Numérica	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42	42							84	7,5	*a*)

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
	Análise Numérica Funcional e Otimização.	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Análise Numérica de Equações Diferenciais Parciais.	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Métodos Numéricos para Equações Diferenciais Ordinárias	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Modelação Matemática e Aplicações.	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Modelos Matemáticos em Biomedicina.	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Opção de Doutoramento I.	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Opção de Doutoramento II.	ANAA	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção DM I	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção DM II . . .	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção DM III. . .	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção IST I	OL	1.º e 2.º	Semestral . . .	168									0	6	*c*)
	Opção IST II. . . .	OL	1.º e 2.º	Semestral . . .	168									0	6	*c*)
	Opção IST/Universidade de Lisboa.	OL	1.º e 2.º	Semestral . . .	336									0	12	*d*)
	Seminário de Investigação e Relatório A.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168					28		14		42	6	*e*)
	Projeto em Modelação Matemática.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168					28		14		42	6	*e*)
	Seminário de Investigação e Relatório B.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	84					14		7		21	3	*e*)

Observação: O elenco de unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente do IST

a) Deverão ser escolhidos pelo menos 30 ECTS no 1.º e 2.º ano curriculares da AC de ANAA;
b) Entre o 1.º e 2.º ano deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS entre as seguintes AC: ARAF; EDSD; PE;
c) Entre o 1.º e 2.º ano deverão ser escolhidos pelo menos 12 ECTS de entre as seguintes AC: CGM; CAII; SDC; MEC; MEE; Tele;
d) O aluno deverá inscrever-se pelo menos a 12 ECTS em unidades curriculares de entre as áreas científicas da Universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador;
e) O aluno poderá inscrever-se a uma destas unidades curriculares.

Área de Especialização em Matemática da Computação

QUADRO N.º 11

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Fundamentos de Lógica e Teoria da Computação.	LogCom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	
Criptografia e Protocolos de Segurança.	LogCom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	
Lógica e Verificação de Modelos.	LogCom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	
Computabilidade e Complexidade.	LogCom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	
Algoritmos Avançados	MTP	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42		21						63	7,5	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção *a*)	MTP	1.º e 2.º	Semestral . . .	420	84		42						126	15
Opcionais	LogComp ODM/ OL/CT/ MTP	1.º e 2.º	Semestral . . .	714									0	25,5

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 12

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	Opção de Doutoramento I.	LogCom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56	0	0	0	0	0	0		56	7,5	*b*)
	Opção de Doutoramento II.	LogCom	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56	0	0	0	0	0	0		56	7,5	*b*)
	Opção DM I	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56	0	0	0	0	0	0		56	7,5	*c*)
	Opção DM II	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56	0	0	0	0	0	0		56	7,5	*c*)
	Opção IST/Universidade de Lisboa.	OL	1.º e 2.º	Semestral . . .	336	–	–	–	–	–	–	–		0	12	*d*)
	Seminário de Investigação e Relatório A.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168	0	0	0	0	28	0	14		42	6	*e*)
	Projeto em Modelação Matemática.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168	0	0	0	0	28	0	14		42	6	*e*)
	Seminário de Investigação e Relatório B.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	84	0	0	0	0	14	0	7		21	3	*e*)
	Algoritmos para Lógica Computacional.	MTP	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0		63	7,5	*a*)
	Teste e Validação de Software.	MTP	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0		63	7,5	*a*)
	Ciência das Redes Complexas.	MTP	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0		63	7,5	*a*)

Observação: O elenco de unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente do IST

a) Aluno escolhe 2 UC de entre as 3 oferecidas: Algoritmos para Lógica Computacional; Teste e Validação de Software; Ciência das Redes Complexas.
b) O aluno poderá inscrever-se até 15 ECTS em unidades curriculares de 3.º ciclo na área de Lógica e Computação, mediante aprovação do coordenador;
c) O aluno deverá inscrever-se pelo menos a 15 ECTS em unidades curriculares de áreas científicas do Departamento de Matemática do IST, mediante aprovação do coordenador;
d) O aluno deverá inscrever-se pelo menos a 12 ECTS em unidades curriculares de entre as áreas científicas da Universidade de Lisboa compatíveis com a estrutura curricular do mestrado em Matemática e Aplicações, mediante aprovação do coordenador;
e) O aluno poderá inscrever-se a uma destas unidades curriculares.

Área de Especialização em Probabilidades e Estatística Matemática

QUADRO N.º 13

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	PE/ ODM/ OL/CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	2 184									0	78

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 14

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	Análise de Modelos Lineares.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Análise Multivariada.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Bioestatística . . .	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Fiabilidade e Controlo de Qualidade.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Métodos Estatísticos em Data Mining.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Teoria da Probabilidade.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Estatística Biomédica.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Estatística Matemática.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Introdução aos Processos Estocásticos.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Introdução à Matemática Financeira.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Séries Temporais	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42		21						63	7,5	*a*)
	Estatística Bayesiana Aplicada	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	54								54	7,5	*a*)
	Estatística Computacional.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	42		21						63	7,5	*a*)
	Opção de Doutoramento I.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*a*)
	Opção de Doutoramento II.	PE	1.º e 2.º	Semestral . . .	84	21								21	3	*a*)
	Opção DM I	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção DM II . . .	ODM	1.º e 2.º	Semestral . . .	210	56								56	7,5	*b*)
	Opção IST/Universidade de Lisboa.	OL	1.º e 2.º	Semestral . . .	336									0	12	*c*)
	Seminário de Investigação e Relatório A.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168					28		14		42	6	*d*)
	Projeto em Modelação Matemática.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	168					28		14		42	6	*d*)
	Seminário de Investigação e Relatório B.	CT	1.º e 2.º	Semestral . . .	84					14		7		21	3	*d*)

Observação: O elenco de unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente do IST.

a) Deverão ser escolhidos pelo menos 45 ECTS nos 1.º e 2.º anos curriculares da área científica de Probabilidades e Estatística (PE);
b) Deverão ser escolhidos pelo menos 15 ECTS nos 1.º e 2.º anos curriculares de áreas científicas do Departamento de Matemática do IST, mediante aprovação do coordenador;
c) Deverão ser escolhidos pelo menos 12 ECTS em unidades curriculares de entre as áreas científicas da Universidade de Lisboa, compatíveis com a estrutura curricular mediante aprovação do coordenador;
d) O aluno poderá inscrever-se a uma destas unidades curriculares.

311767708

Despacho n.º 10594/2018

Considerando as disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo;

Considerando a publicação do regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento, bem como a valorizar as atividades de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico, de gestão e de comunicação de ciência e tecnologia, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

Delego nos Presidentes e Diretores das Escolas, abaixo indicados, a competência para autorizar a abertura do procedimento concursal, aprovar e publicitar o respetivo edital, homologar a deliberação final do júri e celebrar os respetivos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os investigadores doutorados recrutados no âmbito de programas e projetos financiados, e cujos encargos onerem

exclusivamente receitas transferidas pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., ou por outra entidade financiadora de atividade científica e tecnológica, realizados nos termos do já referido Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, e no respeito do que sobre essa matéria tenha sido fixado no contrato programa que rege a atribuição do financiamento:

Professor Doutor João Pardal Monteiro, Presidente da Faculdade de Arquitetura;
Professor Doutor Vítor dos Reis, Presidente da Faculdade de Belas-Artes;
Professor Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Diretor da Faculdade de Ciências;
Professor Doutor Pedro Romano Martinez, Diretor da Faculdade de Direito;
Professora Doutora Matilde Duque da Fonseca e Castro, Diretora da Faculdade de Farmácia;
Professor Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Diretor da Faculdade de Letras;
Professor Doutor Fausto José da Conceição Alexandre Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina;
Professor Doutor Luís Miguel Pires Lopes, Diretor da Faculdade de Medicina Dentária;
Professor Doutor Rui Manuel de Vasconcelos e Horta Caldeira, Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária;
Professor Doutor Luís Bettencourt Sardinha, Presidente da Faculdade de Motricidade Humana;
Professor Doutor Luís Alberto Santos Curral, Diretor da Faculdade de Psicologia;
Professora Doutora Karin Elizabeth Wall Gago, Diretora do Instituto de Ciências Sociais;
Professor Doutor Luís Miguel Carvalho, Diretor do Instituto de Educação;
Professora Doutora Maria Lucinda Fonseca, Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território;
Professor Doutor António Guerreiro de Brito, Presidente do Instituto Superior de Agronomia;
Professor Doutor Manuel Meirinho, Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;
Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo, Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão;
Professor Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira, Presidente do Instituto Superior Técnico.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir da presente data.

26 de outubro de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

311780992

Despacho n.º 10595/2018

Extinção de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Cenografia

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a extinção da Licenciatura em Cenografia.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 7811/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 14 de março, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 29/2008, e acreditado preliminarmente pela A3ES com o Processo n.º CEF/0910/10387, em 12 de dezembro de 2011.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho pelo Despacho n.º 18765/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto e pelo Despacho n.º 11271/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 20 de agosto.

1.º

Extinção

A extinção da Licenciatura em Cenografia foi aprovada na reunião do Conselho de Escola de 12 de abril de 2018, ouvido o Conselho Científico e o Conselho de Gestão da Faculdade de Arquitetura.

2.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no ano letivo de 2013/2014 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

29 de outubro de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

311782741

Despacho n.º 10596/2018

Extinção de Ciclo de Estudos

Mestrado em Artes Cénicas e da Comunicação

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a extinção do Mestrado em Artes Cénicas e da Comunicação.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 6120/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 14/2009, e acreditado preliminarmente pela A3ES com o Processo n.º CEF/0910/10407, em 12 de dezembro de 2011.

1.º

Extinção

A extinção do Mestrado em Artes Cénicas e da Comunicação foi aprovada na reunião do Conselho de Escola de 12 de abril de 2018, ouvido o Conselho Científico e o Conselho de Gestão da Faculdade de Arquitetura.

2.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no ano letivo de 2011/2012 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

29 de outubro de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

311782911

Despacho n.º 10597/2018

Extinção de Ciclo de Estudos

Mestrado em Estudos Urbanos em Regiões Mediterrânicas (Erasmus Mundus)

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a extinção do Mestrado em Estudos Urbanos em Regiões Mediterrânicas (Erasmus Mundus).

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 18084/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 26/2010, e acreditado pela A3ES com o Processo n.º NCE/09/01237, em 9 de junho de 2010.

1.º

Extinção

A extinção do Mestrado em Estudos Urbanos em Regiões Mediterrânicas (Erasmus Mundus) foi aprovada na reunião do Conselho de Escola de 12 de abril de 2018, ouvido o Conselho Científico e o Conselho de Gestão da Faculdade de Arquitetura.

2.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no ano letivo de 2013/2014 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

29 de outubro de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

311782985

Despacho n.º 10598/2018

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Teoria da Literatura

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e da deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º 143/2017, de 13 de setembro, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Mestrado em Teoria da Literatura.

Este ciclo de estudos foi adequado pela Deliberação n.º 64/2006 da Comissão Científica do Senado, de 20 de março, publicada pela Deliberação n.º 805/2009 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 23 de março, alterado pelo Despacho n.º 5566/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60 de 26 de março, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-Ad-505/2006. O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES com o processo n.º ACEF/1516/19552 a 28 de dezembro de 2016.

1.º

Alteração

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

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, aprovadas pela A3ES e registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 2000/2011/AL01, em 16 de maio de 2018, entraram em vigor a partir do ano letivo 2017/2018 e aplicam-se a todos os alunos.

31 de outubro de 2018. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

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

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Teoria da Literatura	TL	72	36
Opção Livre	OP		12
Subtotal		72	48
Total		120	

10 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Letras

Ciclo de estudos em Teoria da literatura

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Introdução ao Estudo Avançado da Literatura (Mestrado).	TL	Semestral	336					30		15		12	
Tópicos de Teoria Literária (Mestrado) 1. . .	TL	Semestral	336					45				12	
Tópicos de Teoria Literária (Mestrado) 2. . .	TL	Semestral	336					45				12	
Tópicos de Teoria Literária (Mestrado) 3. . .	TL	Semestral	336					45				12	
Opção Livre	OP	Semestral	336					45				12	(*a*)

(*a*) O elenco de disciplinas opcionais será definido anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Letras.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Seminário de Investigação I: Projetos de Tese (Mestrado).	TL	Semestral	336					30		15		12	(*a*)

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Seminário de Investigação II: Colóquios de Tese (Mestrado).	TL	Semestral	168								15	6	(*a*)
Elaboração de Dissertação (Mestrado) . . .	TL	Anual	1 176							(*b*)		42	

(*a*) O aluno terá a classificação de aprovado ou reprovado.
(*b*) Variável.

311782052

Faculdade de Direito

Despacho n.º 10599/2018

Considerando que a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa pretende celebrar contrato para instalação de central fotovoltaica no lançamento de medidas de poupança energética para a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com a empresa CME — Construção e Manutenção Eletromecânica, S. A., com o NIPC 501 369 295;

Considerando que o preço contratual global, já com iva incluído, é de € 335.790 (trezentos e trinta e cinco mil setecentos e noventa euros);

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dará lugar a um encargo em mais do que um ano económico: 2018 e 2019;

Face ao disposto nos números 5, 6 e 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, pelo Despacho n.º 5268/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, e pelo Despacho n.º 6315/2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no DR 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2018 — € 251.842,50;
2019 — € 83.947,50.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, inscritas e a inscrever no seu orçamento de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 6 de julho de 2018.

26 de outubro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez.*

311780943

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 10600/2018

Considerando que, por meu despacho de 15 de fevereiro de 2017, Fátima Andreia Nascimento Almeida, Técnica Superior do Instituto Superior Técnico, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Projetos Nacionais do Instituto Superior Técnico, com efeitos à mesma data, determino que, por razões de gestão interna do serviço e nos termos do n.º 6 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, a referida substituição cesse os seus efeitos a 1 de novembro de 2018, regressando a trabalhadora à categoria de origem.

29 de outubro de 2018. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

311781801

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 16631/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, torna-se público que cessou o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Paulo Renato Camacho da Silva Lobo, como Professor Auxiliar Convidado na Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, com efeitos a 26 de setembro de 2018.

29 de outubro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

311777039

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 10601/2018

Por despacho de 15.11.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Licenciada Aida Pires Branco Alves — Autorizada a renovação da nomeação em comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços da Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 20.12.2016. (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

31 de outubro de 2018. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

311779989

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 16632/2018

Abertura de procedimento concursal de seleção de investigador doutorado no âmbito do projeto de investigação: A integração de refugiados em Portugal: uma avaliação dos deveres morais de assistência e das políticas de integração no contexto das políticas e dos valores europeus — PTDC/FER-ETC/30378/2017.

1 — Em reunião do Conselho Cientifico do dia 19 de setembro de 2018, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 investigador doutorado a contratar para o exercício de atividades de investigação no âmbito do projeto de investigação "A integração de refugiados em Portugal: uma avaliação dos deveres morais de assistência e das políticas de integração no contexto das políticas e dos valores europeus" — PTDC/FER-ETC/30378/2017, apoiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia através dos fundos nacionais. O contrato de trabalho será a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (adiante designada como NOVA FCSH). A abertura do procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foi autorizada por despacho do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 22 de outubro de 2018.

2 — Caracterização da vaga:

O projeto "A integração de refugiados em Portugal: uma avaliação dos deveres morais de assistência e das políticas de integração no contexto

das políticas e dos valores europeus — PTDC/FER-ETC/30378/2017" pretende:

Procurar um "equilíbrio refletivo" entre pretensões morais diferentes e às vezes conflituais relativamente às problemáticas do asilo e das migrações (por exemplo entre o universalismo dos direitos individuais e os deveres perante os cidadãos nacionais);

Analisar as argumentações produzidas no espaço público e salientar o seu grau de plausibilidade de um ponto de vista normativo;

Produzir uma análise empiricamente informada dos dilemas morais inerentes às políticas de integração ao nível nacional e europeu;

Analisar a experiência histórica portuguesa de integração de refugiados e estudar formas de *path-dependency* em relação às políticas atuais e boas práticas de integração;

Medir a qualidade do desempenho institucional no acolhimento e integração de refugiados.

O investigador contratado será integrado na equipa do projeto participando nas seguintes tarefas de investigação científica, gestão e disseminação de conhecimento:

1) Pesquisa bibliográfica e de arquivo: fazer um *update* da lista de conselhos que participam na atuação do Plano de Integração nacional; fazer um *update* das estatísticas sobre refugiados em Portugal, incluindo a sua distribuição geográfica; recursos *online* de atores envolvidos em projetos de acolhimento e integração;

2) Amostragem estatisticamente representativa de conselhos, câmaras e associações para posteriores entrevistas;

3) Estruturar e fazer entrevistas a atores e destinatários de ações de acolhimento e integração e/ou de funcionários que possam transmitir ou ter transmitido uma memória de passadas experiências de acolhimento e integração; transcrever e analisar as entrevistas;

4) Disseminar os resultados entre atores e participantes nas ações de acolhimento e integração, funcionários governamentais, etc.

3 — A contratação do doutorado far-se-á ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), e do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

4 — O doutorado será contratado em regime de contrato de trabalho a termo incerto por imperativo legal, nos termos alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do RJEC, *ex vi*, n.º 2 do artigo 18.º do RJEC, pelo período previsível de 30 meses, que equivale à execução do serviço determinado, definido e não duradouro, ou seja, pelo período de duração das funções a desempenhar no projeto identificado no n.º 2.

5 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, os contratos a celebrar são remunerados de acordo com o nível inicial e remuneratório 33 da TRU, a que corresponde a remuneração base de 2.128,34€ euros.

6 — O local de trabalho situa-se nas instalações da NOVA FCSH, Avenida de Berna n.º 26 C, 1069-061 Lisboa, e/ou noutros locais necessários ao desenvolvimento das atividades de investigação.

7 — Sob pena de exclusão, apenas podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em História ou Antropologia, ou áreas afins, com um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, designadamente um currículo relevante em pelo menos uma das seguintes especializações: História contemporânea, nomeadamente das migrações, descolonização, história oral ou Antropologia da etnicidade, da interculturalidade, metodologias qualitativas/entrevistas estruturadas.

Os candidatos deverão dominar a língua inglesa falada e escrita.

8 — A seleção do doutorado(a) a contratar realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as) a concurso. Em termos genéricos, esta avaliação incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, cultural e artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso;

b) Das atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso.

9 — O período de cinco anos, a que se refere o número anterior, pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

10 — Serão utilizados de forma faseada dois métodos de seleção: na 1.ª fase a Avaliação Curricular (AC) e na segunda fase a Entrevista (E), com as seguintes ponderações: AC: 0-90 pontos e E 0-10 pontos. Apenas os candidatos com uma classificação resultante de AC igual ou superior a 80 passarão à 2.ª fase (E).

11 — Os critérios da avaliação e seriação dos(as) candidatos(as) na AC são os seguintes:

a) Produção científica considerada mais relevante pelo(a) candidato(a) associada ao lugar a concurso, nomeadamente livros, capítulos de livros, artigos científicos em revistas com arbitragem científica, sendo avaliada a qualidade intrínseca do respetivo conteúdo (0 — 30 pontos);

b) Atividades de investigação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a) associadas ao lugar a concurso, considerando a participação em projetos de investigação avaliados por entidades nacionais ou internacionais; comunicações apresentadas em encontros científicos; projetos de curadoria; coordenação editorial; atividades de arbitragem científica (0 — 40 pontos);

c) Atividades de extensão e/ou disseminação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso, incluindo a organização de encontros científicos; a elaboração de pareceres, estudos, relatórios para organizações dos setores público e privado e agentes da sociedade civil; difusão de conhecimento para públicos alargados; apresentação de resultados de investigação em meios de comunicação social (0 — 20 pontos).

12 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Gabriele De Angelis, Investigador de pós-doutoramento na NOVA FCSH e IR do projeto

Vogais efetivos:

Doutora Yvette dos Santos, investigadora na NOVA FCSH

Doutora Cristina Santinho, investigadora de pós-doutoramento no ISCTE/IUL — CRIA

Vogal suplente:

Doutora Alice Cunha, investigadora de pós-doutoramento na NOVA FCSH

13 — O processo de candidatura aos lugares suprarreferidos deverá ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação a seguir indicada, a qual deve ser entregue em suporte digital, designadamente em duas *pen-drives*:

a) Envio de requerimento, disponibilizado em http://fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/concursos/nao-docentes, onde conste a menção explícita do presente procedimento;

b) Exemplares de certidão comprovativa da obtenção do grau de doutor e do curriculum do(a) candidato(a), organizado de acordo com a sistemática patente do n.º 11 do presente Aviso.

c) Exemplares das três publicações consideradas mais relevantes pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar;

14 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supramencionados, devem ser entregues no prazo de 15 dias úteis no expediente da NOVA FCSH a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* ou enviadas por correio postal com carimbo da data de expedição até ao último dia do prazo, para a seguinte morada: NOVA FCSH, Avenida de Berna n.º 26 C, 1069-061 Lisboa.

15 — Caso o doutoramento do vencedor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o seu reconhecimento deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo, sob pena de exclusão, quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

30 de outubro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

311779064

Aviso n.º 16633/2018

Abertura de procedimento concursal de seleção de investigador doutorado no âmbito do projeto de investigação "Do canto à escrita — produção material e percursos da lírica galego-portuguesa" — PTDC/LLT-EGL/30984/2017.

1 — Em reunião do Conselho Cientifico do dia 19 de setembro de 2018, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 investigador doutorado a contratar para o exercício de atividades de

investigação no âmbito do projeto de investigação "Do canto à escrita — produção material e percursos da lírica galego-portuguesa" — PTDC/LLT-EGL/30984/2017, apoiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia através dos fundos nacionais. O contrato de trabalho será a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (adiante designada como NOVA FCSH). A abertura do procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foi autorizada por despacho do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 22 de outubro de 2018.

2 — Caracterização da vaga:

O projeto "Do canto à escrita — produção material e percursos da lírica galego-portuguesa" pretende fazer um estudo exaustivo e multidisciplinar dos testemunhos manuscritos que nos transmitiram a Lírica Medieval Galego-Portuguesa com vista a preencher as lacunas que subsistem no que diz respeito aos aspetos da sua produção, transmissão e percurso posterior, estudo esse que juntará:

1) Análises moleculares das iluminuras e tintas de escrita do Cancioneiro da Ajuda, complementadas por análises do mesmo tipo a serem realizadas em manuscritos ibéricos semelhantes;

2) Análises internas de todos os manuscritos, em particular das cópias italianas (recolha de todas as pistas presentes nestas cópias e que possam fornecer informação sobre o manuscrito original), bem como análises externas (pesquisas sistemáticas em arquivos e bibliotecas, com destaque para o espólio de Angelo Colocci e também de D. Miguel da Silva, bispo de Viseu, em parte inédito).

Na fase final do projeto, e a partir dos dados recolhidos em 1 e 2, esperamos poder compreender melhor tanto os parâmetros da passagem do canto trovadoresco ibérico à escrita (agentes, datas, locais), como o desconhecido percurso posterior dos manuscritos (incluindo os desaparecidos), nomeadamente o papel que neste Stemma desempenharam importantes figuras do humanismo renascentista português e europeu. A construção de uma base de dados com os resultados obtidos (que será ligada â atual BD "Cantigas Medievais Galego-Portuguesas", e a realização de um colóquio internacional fazem parte integrante dos objetivos do projeto. A candidatura destes tão preciosos quanto frágeis manuscritos ao programa «Memória do Mundo» da UNESCO, candidatura a apresentar em meados de 2019 pela Biblioteca Nacional de Portugal, com o apoio científico desta equipa, reforça os nossos objetivos.

O investigador contratado será integrado na equipa do projeto participando nas seguintes tarefas de investigação científica, gestão e disseminação de conhecimento:

a) Proprietários e percursos dos manuscritos: pesquisa e recolha de dados nos arquivos. Trata-se de uma das tarefas centrais deste projeto: procederemos à pesquisa em arquivos públicos e privados, em busca de traços de cada um destes manuscritos, e também, eventualmente, de outros manuscritos perdidos.

b) Memória do mundo: o investigador participará na preparação da candidatura dos manuscritos trovadorescos a este programa da UNESCO

c) Construção da Base de Dados antes referida

d) Preparação do congresso internacional "Arte e Ciência", a realizar no último ano do projeto

e) O investigador participará ainda nas várias atividades de disseminação do conhecimento propostas no projeto.

3 — A contratação do doutorado far-se-á ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), e do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

4 — O doutorado será contratado em regime de contrato de trabalho a termo incerto por imperativo legal, nos termos alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do RJEC, *ex vi*, n.º 2 do artigo 18.º do RJEC, pelo período previsível de 33 meses, que equivale à execução do serviço determinado, definido e não duradouro, ou seja, pelo período de duração das funções a desempenhar no projeto identificado no n.º 2.

5 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, os contratos a celebrar são remunerados de acordo com o nível inicial e remuneratório 37 da TRU, a que corresponde a remuneração base de 2.334.30 euros.

6 — O local de trabalho situa-se nas instalações da NOVA FCSH, Avenida de Berna n.º 26 C, 1069-061 Lisboa, e/ou noutros locais necessários ao desenvolvimento das atividades de investigação.

7 — Sob pena de exclusão, apenas podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Literatura Medieval ou áreas afins, com um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, designadamente um currículo relevante em Lírica Galego-Portuguesa e/ou Literatura Medieval Românica (Lírica), Cultura Medieval Ibérica, Codicologia, Literatura e Cultura Renascentistas.

O conhecimento do Latim bem como das Línguas Românicas diretamente relacionadas com a temática do projeto e do Inglês será um fator de valorização.

8 — A seleção do doutorado(a) a contratar realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as) a concurso. Em termos genéricos, esta avaliação incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, cultural e artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso;

b) Das atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso.

9 — O período de cinco anos, a que se refere o número anterior, pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

10 — Serão utilizados de forma faseada dois métodos de seleção: na 1.ª fase a Avaliação Curricular (AC) e na 2.ª fase a Entrevista (E), com as seguintes ponderações: AC 0-90 pontos e E 0-10 pontos. Apenas os candidatos com uma classificação resultante da AC igual ou superior a 60 passarão à 2.ª fase (E).

11 — Os critérios da avaliação e seriação dos(as) candidatos(as) na AC são os seguintes:

a) Produção científica considerada mais relevante pelo(a) candidato(a) associada ao lugar a concurso, nomeadamente livros, capítulos de livros, artigos científicos em revistas com arbitragem científica, sendo avaliada a qualidade intrínseca do respetivo conteúdo (0 — 40 pontos);

b) Atividades de investigação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a) associadas ao lugar a concurso, considerando a participação em projetos de investigação avaliados por entidades nacionais ou internacionais; comunicações apresentadas em encontros científicos; projetos de curadoria; coordenação editorial; atividades de arbitragem científica (0 — 30 pontos);

c) Atividades de extensão e/ou disseminação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso, incluindo a organização de encontros científicos; a elaboração de pareceres, estudos, relatórios para organizações dos setores público e privado e agentes da sociedade civil; difusão de conhecimento para públicos alargados; apresentação de resultados de investigação em meios de comunicação social (0 — 10 pontos).

d) Domínio do Latim e das Línguas Românicas (0 — 10 pontos).

12 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Doutora Graça Videira Lopes, Professora Aposentada da NOVA FCSH

Vogais efetivos:

Doutor Manuel Pedro Ferreira, Professora Associado da NOVA FCSH

Doutor José António Souto Cabo, Professor titular na Faculdade de Filologia da Universidade de Santiago de Compostela

Doutora Maria Ana Ramos, Professora titular da Universidade de Zurique

Vogal suplente:

Doutora Maria João Melo, Professora Associada com Agregação da FCT/UNL

13 — O processo de candidatura aos lugares suprarreferidos deverá ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação a seguir indicada, a qual deve ser entregue em suporte digital, designadamente em duas *pen-drives*:

a) Envio de requerimento, disponibilizado em http://fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/concursos/nao-docentes, onde conste a menção explícita do presente procedimento;

b) Exemplares de certidão comprovativa da obtenção do grau de doutor e do curriculum do(a) candidato(a), organizado de acordo com a sistemática patente do n.º 11 do presente Aviso.

c) Exemplares das três publicações consideradas mais relevantes pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar

d) Motivação do candidato para concorrer ao lugar, que poderá ainda conter uma proposta da possível contribuição científica para o projeto (até ao máximo de 10 páginas)

14 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supramencionados, devem ser entregues no prazo de 15 dias úteis no expediente da NOVA FCSH a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* ou enviadas por correio postal com carimbo da data de expedição até ao último dia do prazo, para a seguinte morada: NOVA FCSH, Avenida de Berna n.º 26 C, 1069-061 Lisboa.

15 — Caso o doutoramento do vencedor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o seu reconhecimento deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo, sob pena de exclusão, quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

30 de outubro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

311778895

Aviso n.º 16634/2018

Abertura de procedimento concursal de seleção de investigador doutorado no âmbito do projeto de investigação "Redes de Participação Política no Facebook em Portugal" — PTDC/COM-CSS/28269/2017.

1 — Em reunião do Conselho Cientifico do dia 19 de setembro de 2018, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 investigador doutorado a contratar para o exercício de atividades de investigação no âmbito do projeto de investigação "Redes de Participação Política no Facebook em Portugal" — PTDC/COM-CSS/28269/2017, apoiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia através dos fundos nacionais. O contrato de trabalho será a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (adiante designada como NOVA FCSH). A abertura do procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foi autorizada por despacho do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 22 de outubro de 2018.

2 — Caracterização da vaga:

O projeto "Redes de Participação Política no Facebook em Portugal" pretende caraterizar as atividades comunicacionais de atores políticos não oficiais na plataforma *online* de rede social Facebook. As atividades dos atores selecionados para integrar o corpus serão monitorizadas e analisadas durante um período que engloba as eleições para o Parlamento Europeu e as eleições legislativas portuguesas, ambas em 2019, além de um período de controlo. As análises serão levadas a cabo recorrendo a ferramentas metodológicas dos «digital methods» e da «network analysis», e posteriormente através da netnografia e da análise de conteúdo, procurando obter-se um retrato fidedigno da atividade *online* sobre assuntos políticos em Portugal.

O investigador contratado será integrado na equipa do projeto participando nas seguintes tarefas de investigação científica, gestão e disseminação de conhecimento: Training in Digital Methods; Data Retrieval and Monitoring; Network Analysis; Content Analysis e Results Dissemination.

3 — A contratação do doutorado far-se-á ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), e do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

4 — O doutorado será contratado em regime de contrato de trabalho a termo incerto por imperativo legal, nos termos alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do RJEC, *ex vi*, n.º 2 do artigo 18.º do RJEC, pelo período previsível de 32 meses, que equivale à execução do serviço determinado, definido e não duradouro, ou seja, pelo período de duração das funções a desempenhar no projeto identificado no n.º 2.

5 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, os contratos a celebrar são remunerados de acordo com o nível inicial e remuneratório 37 da TRU, a que corresponde a remuneração base de 2.334,30 euros.

6 — O local de trabalho situa-se nas instalações da NOVA FCSH, Avenida de Berna n.º 26 C, 1069-061 Lisboa, e/ou noutros locais necessários ao desenvolvimento das atividades de investigação.

7 — Sob pena de exclusão, apenas podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Ciências da Comunicação, Sociologia, ou áreas afins das ciências sociais e humanas, com um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, designadamente um currículo relevante em análise quantitativa e qualitativa aplicada às Ciências Sociais, sendo fator de preferência o domínio de ferramentas informáticas destinadas à recolha e pré-tratamento de grandes volumes de dados, nomeadamente a partir de fontes *online*.

Os candidatos deverão dominar a língua inglesa falada e escrita.

8 — A seleção do doutorado(a) a contratar realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as) a concurso. Em termos genéricos, esta avaliação incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, cultural e artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso;

b) Das atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso.

9 — O período de cinco anos, a que se refere o número anterior, pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

10 — Serão utilizados de forma faseada dois métodos de seleção: na 1.ª fase a Avaliação Curricular (AC) e na 2.ª fase a Entrevista (E), com as seguintes ponderações: AC 0-90 pontos e E 0-10 pontos. Apenas os candidatos com uma classificação resultante da AC igual ou superior a 60 passarão à 2.ª fase (E).

11 — Os critérios da avaliação e seriação dos(as) candidatos(as) na AC são os seguintes:

a) Produção científica considerada mais relevante pelo(a) candidato(a) associada ao lugar a concurso, nomeadamente livros, capítulos de livros, artigos científicos em revistas com arbitragem científica, sendo avaliada a qualidade intrínseca do respetivo conteúdo (0-20 pontos);

b) Atividades de investigação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a) associadas ao lugar a concurso, considerando a participação em projetos de investigação avaliados por entidades nacionais ou internacionais; comunicações apresentadas em encontros científicos; projetos de curadoria; coordenação editorial; atividades de arbitragem científica (0-50 pontos);

c) Atividades de extensão e/ou disseminação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso, incluindo a organização de encontros científicos; a elaboração de pareceres, estudos, relatórios para organizações dos setores público e privado e agentes da sociedade civil; difusão de conhecimento para públicos alargados; apresentação de resultados de investigação em meios de comunicação social (0-20 pontos).

12 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Jorge Manuel Martins Rosa, Professor Auxiliar da NOVA FCSH

Vogais efetivos:

José Augusto Nunes Bragança de Miranda, Professor Associado com Agregação da NOVA FCSH

Marisa Rodrigues Pinto Torres da Silva, Professora Auxiliar da NOVA FCSH

Vogal suplente:

Vania Baldi, Professor Auxiliar da Universidade de Aveiro

13 — O processo de candidatura aos lugares suprarreferidos deverá ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação a seguir indicada, a qual deve ser entregue em suporte digital, designadamente em duas *pen-drives*:

a) Envio de requerimento, disponibilizado em http://fcsh.unl.pt/faculdade/recursos-humanos/concursos/nao-docentes, onde conste a menção explícita do presente procedimento;

b) Exemplares de certidão comprovativa da obtenção do grau de doutor e do curriculum do(a) candidato(a), organizado de acordo com a sistemática patente do n.º 11 do presente Aviso.

c) Exemplares das três publicações consideradas mais relevantes pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar;

14 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supramencionados, devem ser entregues no prazo de 15 dias úteis no expediente da NOVA FCSH a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* ou enviadas por correio postal com carimbo da data de expedição até ao último dia do prazo, para a seguinte morada: NOVA FCSH, Avenida de Berna n.º 26 C, 1069-061 Lisboa.

15 — Caso o doutoramento do vencedor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o seu reconhecimento deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo, sob pena de exclusão, quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

30 de outubro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

311779275

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Despacho n.º 10602/2018

Por delegação de competências, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Professor Doutor Virgílio António Cruz Machado, ouvido o Conselho Científico, nomeia o júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de Doutor, apresentado pelo Doutor Suman Nandy.

Presidente: Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais: Doutor Carlos Alberto Nieto de Castro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Veronica Cortes de Zea Bermudez, Professora Catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Rodrigo Ferrão de Paiva Martins, Professor Catedrático, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa;

Doutora Elvira Maria Correia Fortunato, Professora Catedrática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa.

24 de outubro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio António Cruz Machado*.

311782133

UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação n.º 1251/2018

Deliberação do Conselho de Gestão CG. 04/10/2018

Extensão de encargos

A Universidade do Porto pretende contratar a aquisição de refeições confecionadas na Cantina de Engenharia e concessão do Grill de Engenharia.

Considerando que a referida contratação tem associada uma dotação de 560.000 Euros, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em ano económico que não o da sua realização, prevendo-se a celebração de um contrato pelo período de 11 meses, compreendido entre fevereiro de 2019 e dezembro de 2019, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas a inscrever nas rubricas adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando o Despacho de delegação de competências n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016;

Considerando que a abertura do referido procedimento de contratação não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em deliberação do Conselho de Gestão — Extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República;*

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

1 — Fica a Universidade do Porto autorizada a proceder à inscrição dos encargos relativos à contratação supra referida, que não excedam a despesa global de 560.000 Euros, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas a inscrever no orçamento da Universidade do Porto, em fontes de financiamento de receitas próprias, para o ano de 2019, na rubrica 02.01.05 — Aquisição de bens e serviços — Aquisição de bens — Alimentação — Refeições confecionadas;

3 — A presente Deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de outubro de 2018. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Professor Doutor António de Sousa Pereira*.

311779859

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 16635/2018

Sob proposta da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, a alteração do plano de estudos do Mestrado (2.º ciclo) em Engenharia Alimentar publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 168/2009 de 28 de agosto de 2015, Despacho n.º 9803/2015. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 26 de julho de 2018, de acordo com o estipulado no Despacho n.º 5940/2016, e registada com o número R/A-Cr 78/2015/AL01, de 24 de agosto de 2018.

31/10/2018. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes.*

Regulamento do curso de mestrado (2.º ciclo) em Engenharia Alimentar

Artigo 1.º

Âmbito

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de mestre em Engenharia Alimentar.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

Oferecer uma formação sólida e avançada com recurso à atividade de investigação em domínios da Qualidade e Segurança Alimentar, Química Alimentar, Tecnologia Alimentar, Biotecnologia e Microbiologia, aprofundando os conhecimentos adquiridos em cursos de formação inicial com os seguintes objetivos principais:

a) Desenvolver e consolidar competências profissionais no plano técnico e cientifico que permitam uma intervenção de excelência no âmbito da Engenharia Alimentar, visando a sua empregabilidade.
b) Adquirir capacidade para avaliar, inovar, planear e concretizar novos processos que permitam a resolução de questões ou problemas de natureza específica no domínio da Engenharia Alimentar.
c) Desenvolver a capacidade para o estudo autónomo e análise crítica de novas matérias.
d) Reforçar as competências para a investigação que habilitem a uma atualização constante ao longo da vida.
e) Promover a aquisição de competências de investigação para o acesso ao 3.º ciclo de estudos, em instituições nacionais e/ou estrangeiras.

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.
2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de quatro semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa da dissertação.
3 — A realização, com sucesso, das unidades curriculares que integram a parte curricular do curso e que estão discriminadas no plano de estudos apresentado em anexo (Quadro n.º 2), perfazendo um total de 60 ECTS, confere um curso de especialização em Engenharia Alimentar.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — O numerus clausus máximo será estabelecido em cada edição do curso, por despacho do reitor, após pronúncia dos órgãos competentes.
2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.

Artigo 6.º

Condições de acesso

As condições gerais de acesso são fixadas pelo disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta dos órgãos competentes e após homologação pelo Presidente de Escola.
2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas pode ser conferida creditação, nos termos da legislação e regulamentação interna em vigor.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Dissertação

As normas que regem a orientação e a elaboração e defesa da dissertação são as que decorrem das normas internas aplicáveis aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.
2 — A classificação final do curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o respetivo plano de estudos, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da direção de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor com a aplicação da nova estrutura curricular e plano de estudos do curso, no ano letivo de 2018/2019.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências da Vida e do Ambiente
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Engenharia Alimentar
5 — Área científica predominante: Indústrias Alimentares
6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais ([1])
Indústrias Alimentares	IA	24	6
Química	Q	15	6
Biologia e Bioquímica	BB	15	6
Ciências do Ambiente	CA	-	6
Ciências Veterinárias	CV	-	6
Indústrias Alimentares/Química/Biologia e Bioquímica/Ciências do Ambiente/Ciências Veterinárias.	IA/Q/BB/CA/CV	60	-
Subtotal		114	6
Total		120	

([1]) O número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para obtenção do grau ou diploma, é de 6

10 — Plano de estudos

QUADRO N.º 2

1.º ano

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho					Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)					
				T	TP	PL	OT		
Inovação, Desenvolvimento de Novos Produtos e Análise Sensorial.	IA	1.º semestre	81	15		15	3	3	
Tecnologia de Produtos de Origem Animal	IA	1.º semestre	162	30		30	4,5	6	
Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal	IA	1.º semestre	162		60		4,5	6	
Química Alimentar Avançada	Q	1.º semestre	162	30		30	4,5	6	
Microbiologia Avançada	BB	1.º semestre	162		60		4,5	6	
Perigos Biológicos e Químicos em Alimentos	IA	1.º semestre	81		30		3	3	
Biotecnologia Alimentar	BB	2.º semestre	162	30		30	4,5	6	
Tecnologia de Bebidas e Estimulantes	IA	2.º semestre	162		60		4,5	6	
Complementos de Análise de Alimentos	Q	2.º semestre	162	30		30	4,5	6	
Nutracêuticos e Alimentos Funcionais	BB/Q	2.º semestre	81		30		3	3	
Sistemas de Gestão de Qualidade e Segurança	IA	2.º semestre	81		30		3	3	
Opção	IA/Q/BB/CA/CV	2.º semestre	162					6	Optativa

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) assinalar sempre que a UC for optativa

QUADRO N.º 3

2.º ano

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)		
				OT		
Dissertação/Estágio/Projeto	IA/Q/BB/CA/CV	1.º semestre	810	120	30	
Dissertação/Estágio/Projeto	IA/Q/BB/CA/CV	2.º semestre	810	120	30	

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) assinalar sempre que a UC for optativa

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho					Créditos
			Total	Contacto (4)				
				T	TP	PL	OT	
Genética Microbiana	BB	1.º ano/2.º semestre	162		30	30	4,5	6
Biotecnologia Microbiana	BB	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6
Controlo de Qualidade, Validação e Acreditação	Q	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6
Métodos Espectroscópicos	Q	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6
Tratamento de Água, Efluentes e Resíduos	CA	1.º ano/2.º semestre	162	30	30		4,5	6
Segurança Alimentar no Abate e Desmancha de Carcaças e Pescado.	CV	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho					Créditos
			Total	Contacto (4)				
				T	TP	PL	OT	
Segurança Alimentar no setor da Distribuição, Restauração e Catering.	IA	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6
Reologia e Estrutura dos Alimentos.	IA	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6
Segurança Alimentar na Produção Pecuária	IA	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6
Segurança Alimentar na Produção Agrícola	IA	1.º ano/2.º semestre	162		60		4,5	6

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.

311783787

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 16636/2018

Procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários, Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP)

No âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários, Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), e 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, conjugada com o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por despacho de 26/10/2018, do Presidente do Instituto, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal, cujo aviso foi publicitado na BEP- OE OE201809/0035. Referência A — 1 (um) Assistente Técnico, na área do Secretariado da Presidência, dos Serviços Centrais do IPSantarém.

A referida lista unitária de ordenação final, poderá ser consultada em local visível e público nas instalações do Instituto Politécnico de Santarém e na respetiva página eletrónica http://www.ipsantarem.pt/pt/home/.

30 de outubro de 2018. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador.*

311781697

Aviso (extrato) n.º 16637/2018

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que, após homologação por despacho do Presidente deste Instituto de 26/10/2018, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para admissão de um assistente operacional para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, aberto pelo aviso n.º 6148/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10/05/2018, se encontra afixada nas instalações da Escola Superior Agrária de Santarém e disponibilizada nas páginas eletrónicas da Escola https://siesa.ipsantarem.pt/esa/ e do Instituto http://www.ipsantarem.pt/.

30 de outubro de 2018. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

311781778

Despacho (extrato) n.º 10603/2018

Por despacho de 21/12/2017, do presidente do Instituto Politécnico de Santarém, foi concedida dispensa especial de serviço, nos termos do disposto do artigo 36.º-A do Decreto-Lei n.º 207, de 31 de agosto, na redação atual, a António José dos Santos Morão Lourenço, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia deste Instituto, por um período de seis meses, a partir de 01 de outubro de 2018, para efeitos de atualização científica.

30 de outubro de 2018. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador.*

311781948

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Listagem n.º 10/2018/A

Lista de classificação final ao procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de terapia da fala autorizado por despacho de sua excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 23 maio de 2018, homologada por despacho do Conselho de Administração de 30 de outubro de 2018.

Ana Rita Cardoso Gonçalves — (15,69) Quinze virgula sessenta e nove valores

Daniela Furtado Faria — (14,84) Catorze virgula oitenta e quatro valores

Carlos Eduardo Monteiro Santos — (11,74) Onze virgula setenta e quatro valores

Joana Raquel Reis Fontes — (10,84) Dez virgula oitenta e quatro valores

Candidatos excluídos

Ana Maria Diniz Barros *a*)
Ivo Emanuel Paulino Fernandes *a*)

Excluído(a) por falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

4 de setembro de 2018. — O Presidente, *Ana Isabel Goulart Alves*.

311780627

Listagem n.º 11/2018/A

Lista de classificação final ao procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da

carreia de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de saúde ambiental autorizado por despacho de sua excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 23 maio de 2018, homologada por despacho do Conselho de Administração de 30 outubro de 2018.

Mara Sofia Vieira Nóia — (17,41) Dezassete vírgula quarenta e um valores.

Eliana Sofia Abrantes Rodrigues — (14,15) Catorze vírgula quinze valores.

Candidatos Excluídos:

Ana Rita Carvalho Leitão *a*).
Florbela Alves Moreira *a*).

a) Excluído(a) por falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

5 de setembro de 2018. — A Presidente, *Sónia Melo Silva*.

311780449

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1252/2018

Por deliberação do Conselho de Administração de 25/10/2018:

Catarina Soares Ribeiro, Interna do Internato Médico de Cirurgia Geral, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 01-12-2018, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

31/10/2018. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

311781259

Despacho (extrato) n.º 10604/2018

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração de 15/10/2018:

Maria Elisabete Ferreira Tavares, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., autorizada a acumulação de funções na empresa Solidapétala, L.da, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

31/10/2018. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

311782896

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 16638/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 25 de outubro de 2018, foi anulado o procedimento concursal aberto por Aviso n.º 15034/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 14 de dezembro de 2017.

30 de outubro de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311779559

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA BEIRA BAIXA

Anúncio n.º 188/2018

Considerando que a CIM tem mantido o seu funcionamento no Edifício dos Emblemas em Castelo Branco e que foi alicerçando as condições de trabalho naquele espaço, entendeu-se que a sede da CIM da Beira Baixa passe a ser o endereço de funcionamento, ou seja, a Praça Rainha D. Leonor, Edifício dos Emblemas, 1.º andar, 6000-117 em Castelo Branco.

Considerando que o número de eleitores diminui no concelho de Castelo Branco, torna-se necessário proceder à atualização do número de deputados a eleger para a Assembleia Intermunicipal nos termos do n.º 1 do artigo 83 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, passando de 6 deputados para 4 deputados (municípios entre 10 001 e 50 000 eleitores).

Assim, foram aprovadas na reunião n.º 1/2018 da Assembleia Intermunicipal, do passado dia 14/05, as seguintes alterações aos estatutos da CIM, passando os mesmos a deter a seguinte redação:

«Estatutos

CAPÍTULO I

Disposições

Artigo 1.º

Natureza, denominação, sede e composição

1) . . . . . .

2) . . . . . .

3) . . . . . .

4) A CIMBB tem sede Praça Rainha D. Leonor, Edifício dos Emblemas, 1.º andar, 6000-117 em Castelo Branco, podendo ser criadas delegações por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

5) . . . . . .

Artigo 13.º

Constituição da Assembleia Intermunicipal

1) . . . . . .

2) Assim e enquanto o número de eleitores dos municípios que compõem a CIMBB se mantiver nos termos atuais a Assembleia Intermunicipal é constituída nos seguintes termos:

a) Quatro membros representativos do município de Castelo Branco;

b) Dois membros representativos de cada um dos restantes municípios;

3) . . . . . .

4) . . . . . .

Restantes artigos, sem alterações.

Estatutos

(republicação)

CAPÍTULO I

Disposições

Artigo 1.º

Natureza, denominação, sede e composição

1) A Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, adiante abreviadamente designada por CIMBB é uma associação pública de autarquias locais para a prossecução conjunta das respetivas atribuições, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelos presentes estatutos e pelas mais disposições legais aplicáveis.

2) A CIMBB é composta pelos municípios de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão.

3) A CIMBB, corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III Beira Baixa).

4) A CIMBB tem sede Praça Rainha D. Leonor, Edifício dos Emblemas, 1.º andar, 6000-117 em Castelo Branco, podendo ser criadas delegações por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

5) Poderá a Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal, deliberar alterar a sede da CIMBB para local dentro da área geográfica dos municípios que a compõem.

Artigo 2.º

Atribuições

1) Incumbe à CIMBB a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia do desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;

b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;

c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégica Nacional (QREN);

d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2) A CIMBB assegurará também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;

b) Rede de equipamentos de saúde;

c) Rede educativa e de formação profissional;

d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;

e) Segurança e proteção civil;

f) Mobilidade e transportes;

g) Redes de equipamentos públicos;

h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;

i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3) Incumbe à CIMBB exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios que as integram nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Cabe à CIMBB designar os representantes das autarquias locais que a compõem em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 3.º

Direitos dos municípios integrantes

Constituem direitos dos municípios integrantes na CIMBB:

a) Auferir os benefícios da atividade da CIMBB;

b) Apresentar propostas e sugestões consideradas úteis ou necessárias à realização dos objetivos estatutários;

c) Eleger e ser eleito para os órgãos da CIMBB;

d) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nos presentes estatutos e nos regulamentos internos da CIMBB.

Artigo 4.º

Deveres dos municípios integrantes

Constituem deveres dos municípios integrantes da CIMBB:

a) Prestar à CIMBB a colaboração necessária para a realização das suas atividades;

b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares respeitantes à CIMBB, bem como os estatutos e as deliberações dos seus órgãos;

c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos.

Artigo 5.º

Abandono da CIMBB

1) Os municípios que compõem a CIMBB podem abandoná-la mediante deliberação da respetiva Assembleia Municipal tomada à pluralidade de votos.

2) Os municípios que abandonarem a CIMBB, nos três anos seguintes à data em que nela ingressaram, ficam impedidos, durante o período de dois anos de integrar outra comunidade e perdem todos os benefícios financeiros e administrativos que tenham recebido por terem pertencido à mesma.

Artigo 6.º

Mandato

1) O mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal coincide com o que legalmente estiver fixado para os órgãos das autarquias locais.

2) A perda, a cessação e a renúncia ao mandato de Presidente da Câmara Municipal, determina o mesmo efeito no mandato detido nos órgãos referidos no n.º 1.

3) O mandato dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tem início com a tomada de posse e cessa com a eleição do novo Presidente de Assembleia Intermunicipal na sequência de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios.

Artigo 7.º

Continuidade do mandato

Os titulares dos órgãos da comunidade intermunicipal servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.

Artigo 8.º

Requisitos das reuniões

As reuniões dos órgãos da CIMBB apenas terão lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

Artigo 9.º

Requisitos das deliberações

1) As deliberações dos órgãos da CIMBB são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria legal dos seus membros.

2) As votações assumem, por norma, a forma nominal, exceto quando se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre as pessoas, casos em que a votação é obrigatoriamente feita por escrutínio secreto.

3) As deliberações dos órgãos da CIMBB estão sujeitas às regras de publicitação das deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 10.º

Deliberações

1) As deliberações dos órgãos da CIMBB vinculam os municípios integrantes, não carecendo de ratificação dos órgãos respetivos, desde que a competência para tal esteja legal ou estatutariamente prevista.

2) As deliberações do Conselho Intermunicipal consideram-se aprovadas quando os votos favoráveis dos seus membros correspondam, cumulativamente, a um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis e à representação de mais de metade do universo total de eleitores dos municípios integrantes da comunidade.

3) Para efeitos do número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do município de cuja câmara municipal seja presidente.

Artigo 11.º

Atas

1) De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata que contenha um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando designadamente a hora, a data e o local de reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e também o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2) As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, caso em que a sua assinatura será efetuada no final da reunião.

CAPÍTULO II

Organização e competências

Artigo 12.º

A CIMBB é constituída pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Intermunicipal;
b) Conselho Intermunicipal;
c) Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 13.º

Constituição da Assembleia Intermunicipal

1) A Assembleia Intermunicipal é o órgão deliberativo da CIMBB, sendo constituída por membros de cada assembleia municipal, eleitos de forma proporcional em função do número de eleitores de cada município nos termos previstos no n.º 1 do artigo 83.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2) Assim e enquanto o número de eleitores dos municípios que compõem a CIMBB se mantiver nos termos atuais a Assembleia Intermunicipal é constituída nos seguintes termos:

a) Quatro membros representativos do município de Castelo Branco;
b) Dois membros representativos de cada um dos restantes municípios.

3) A eleição ocorre em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros da assembleia municipal eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no n.º 1 do artigo 83.º da Lei n.º 75/2013, devendo apresentar pelo menos um suplente.

4) Os mandatos são atribuídos, em cada assembleia municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 14.º

Funcionamento da Assembleia Intermunicipal

1) A Assembleia Intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano.

2) A Assembleia Intermunicipal reúne extraordinariamente sempre que for convocada:

a) Pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;
b) Por um terço dos seus membros.

3) As reuniões da Assembleia Intermunicipal são públicas.

Artigo 15.º

Mesa

1) A Assembleia Intermunicipal da CIMBB é dirigida por uma mesa constituída pelo Presidente, um Vice-Presidente e um secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros.

2) O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente.

3) Na ausência dos membros da mesa a assembleia elegerá uma mesa *ad hoc* para presidir à reunião.

4) Enquanto não for eleita, a mesa é dirigida pelos eleitos mais antigos.

Artigo 16.º

Competências da Assembleia Intermunicipal

São competências da Assembleia Intermunicipal:

a) Eleger a mesa da Assembleia Intermunicipal;
b) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e ainda apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
c) Eleger, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
e) Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal;
f) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o mapa de pessoal da CIMBB;
g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Conselho Intermunicipal, devendo ser apreciada em cada reunião ordinária, uma informação escrita sobre a atividade da CIMBB, bem como da sua situação financeira;
h) Aprovar a celebração de protocolos relativos a transferência de atribuições;
i) Fixar anualmente as contribuições dos municípios que integram a CIMBB;
j) Aprovar e alterar os estatutos;
k) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução dos interesses próprios da CIMBB;
l) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento.

Artigo 17.º

Competências do Presidente de Assembleia Intermunicipal

Compete ao Presidente da Assembleia Intermunicipal;

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
b) Dirigir os trabalhos da assembleia;
c) Elaborar a ordem do dia das reuniões e proceder à sua distribuição;
d) Abrir e encerrar os trabalhos das reuniões;
e) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia;
f) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela assembleia.

Artigo 18.º

Senhas de presença

1) Os membros da Assembleia Intermunicipal têm direito a uma senha de presença pela participação nas reuniões ordinárias, calculada nos termos aplicáveis ao pagamento das senhas de presença abonada aos membros das assembleias municipais.

2) Os membros da Assembleia Intermunicipal não têm direito a ajudas de custo pela sua participação nas reuniões deste órgão.

Artigo 19.º

Do Conselho Intermunicipal

1) O Conselho Intermunicipal é constituído pelos Presidentes das Câmaras Municipais dos municípios que integram a CIMBB, os quais elegem, de entre si, um presidente e dois vice-presidentes.

2) Sem prejuízo das ajudas de custo devidas nos termos legais, não é devida qualquer remuneração pelo exercício de funções no Conselho Intermunicipal.

Artigo 20.º

Reuniões

1) O Conselho Intermunicipal tem uma reunião ordinária mensal e as reuniões extraordinárias que o Presidente convoque por sua iniciativa ou a requerimento de 1/3 dos seus membros.

2) As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas.

3) A primeira reunião tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios, sendo convocada pelo Presidente da Câmara Municipal do município com maior número de eleitores.

4) As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se em qualquer dos municípios que integram a CIMBB.

5) As reuniões extraordinárias são marcadas com pelo menos 2 dias úteis de antecedência por meio de comunicação escrita dirigida aos membros do Conselho Intermunicipal.

6) Sempre que entender necessário, o Presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar para as reuniões do Conselho, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

7) As deliberações tomadas pelo Conselho Intermunicipal devem ser publicitadas por edital e constarem no sítio da internet da CIMBB.

Artigo 21.º

Competências do Conselho Intermunicipal

1) Compete ao Conselho Intermunicipal:

a) Eleger o seu presidente e vice-presidentes, na sua primeira reunião;
b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da comunidade intermunicipal;
c) Submeter à Assembleia Intermunicipal a proposta do plano de ação da comunidade intermunicipal e o orçamento e as suas alterações e revisões;
d) Aprovar os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

i) Plano intermunicipal de ordenamento do território;
ii) Plano intermunicipal de mobilidade e logística;
iii) Plano intermunicipal de proteção civil;
iv) Plano intermunicipal de gestão ambiental;
v) Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;

e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;
f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;
g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;
h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da comunidade intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;
i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da comunidade intermunicipal;
j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a comunidade intermunicipal;
k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as câmaras municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;
m) Autorizar a comunidade intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;
n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;
o) Deliberar sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
p) Aprovar o seu regimento;
q) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;
r) Deliberar sobre a forma de imputação material aos municípios integrantes da comunidade intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;
s) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da comunidade intermunicipal;
t) Aprovar a constituição da entidade gestora da requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico.

2) Compete ao conselho comparecer nas assembleias municipais para efeitos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.
3) Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 22.º

Representação externa

Incumbe ao Conselho Intermunicipal a representação da CIMBB perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 23.º

Presidente

Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Representar em juízo a CIMBB;
b) Assegurar a representação institucional da CIMBB;
c) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
d) Dirigir os trabalhos do Conselho Intermunicipal;
e) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;
f) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;
g) Executar as deliberações do Conselho e coordenar a respetiva atividade;
h) Exercer as demais competências previstas na lei e no regimento.

Artigo 24.º

Secretariado Executivo Intermunicipal — Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMBB é constituído por um primeiro secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal, até dois Secretários Intermunicipais;

Artigo 25.º

Eleição

1) Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao presidente da Assembleia Intermunicipal.
2) O presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular da Assembleia Intermunicipal num dos 30 dias subsequentes à comunicação a que se refere o dia anterior, tendo em vista a deliberação sobre a lista dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.
3) A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.
4) Caso a lista submetida a votação não seja eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as assembleias municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nelas representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Reuniões

1) O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal e reuniões extraordinárias sempre que necessário.
2) As reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal não são públicas.
3) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Secretariado Executivo Intermunicipal deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito.
4) As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da comunidade intermunicipal.
5) Caso o Secretariado Executivo Intermunicipal seja constituído apenas por um Primeiro Secretário, exercerá este as competências do órgão através de atos administrativos por si praticados.

Artigo 27.º

Competências

1) Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;
b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da comunidade intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;
c) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central;
d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;
f) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta do plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;
g) Executar as opções do plano e o orçamento;

h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;

j) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da comunidade intermunicipal e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;

k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

l) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da comunidade intermunicipal;

m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

n) Dirigir os serviços intermunicipais;

o) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

p) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

q) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

r) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da comunidade intermunicipal;

s) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos municípios;

t) Executar projetos de apoio à gestão municipal;

u) Exercer as competências delegadas nos termos dos contratos previstos no artigo 127.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

v) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;

w) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;

x) Exercer as demais competências legais.

2) As competências previstas nas alíneas *b*), *c*), *d*), *k*), *p*) e *q*) do número anterior são exercidas por delegação do Conselho Intermunicipal.

3) O Secretariado Executivo Intermunicipal pode delegar as suas competências no Primeiro Secretário, com faculdade de subdelegação nos secretários intermunicipais.

Artigo 28.º

Estatuto dos membros do Secretariado Executivo

1) A remuneração do Primeiro Secretário é igual a 45 % da remuneração base do Presidente da República.

2) A remuneração dos secretários intermunicipais é igual à remuneração base de vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de câmara municipal de município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.

3) O Primeiro Secretário e os secretários intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30 % e de 20 % das suas remunerações base.

4) O cargo de Primeiro Secretário é remunerado.

5) O Conselho Intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.

6) Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.

7) Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.

8) Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.

9) Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de caráter não pecuniário.

10) O tempo de serviço prestado como membro do Secretariado Executivo Intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.

11) As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal são suportadas pelo orçamento da respetiva comunidade intermunicipal.

12) Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Artigo 29.º

Conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal

1) O conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da comunidade intermunicipal.

2) O conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.

3) Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal.

Artigo 30.º

Funcionamento

1) Compete ao conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.

2) O regimento previsto no número anterior é válido após a ratificação pelo Conselho Intermunicipal.

3) Ao exercício de funções no conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

Artigo 31.º

Tomada de posse dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tomam posse perante a Assembleia Intermunicipal no prazo máximo de cinco dias após as eleições a que se refere o artigo 25.º

Artigo 32.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

1) Qualquer dos seguintes factos determina a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) A aprovação de moções de censura pela maioria das assembleias municipais dos municípios que integram a comunidade intermunicipal;

b) Deliberações do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal previstas na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 25.º, na alínea *f*) do artigo 84.º e no n.º 3 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2) Na sequência da demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável com as devidas adaptações o disposto nos artigos 74.º e 94.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 33.º

Vacatura

1) A vacatura do cargo de Primeiro Secretário por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal e a realização de novo ato eleitoral.

2) A vacatura do cargo de Secretariado Executivo Intermunicipal por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a realização de um novo ato eleitoral limitado à eleição de um novo membro.

3) Os membros eleitos na sequência de dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal ou de vacatura do cargo de secretário completam os mandatos antes iniciados na decorrência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios.

4) Os atos eleitorais previstos nos n.os 1 e 2 realizam-se, de acordo com as disposições dos artigos 74.º e 94.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as devidas adaptações.

Artigo 34.º

Serviços Intermunicipais

1) As entidades intermunicipais podem criar serviços de apoio técnico e administrativo.

2) A natureza, estrutura e funcionamento dos serviços referidos no número anterior são definidos em regulamento interno, aprovado pelo conselho da entidade intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 35.º

Pessoal

1) As entidades intermunicipais dispõem de mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.

2) Aos trabalhadores das entidades intermunicipais é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 36.º

Gestão financeira e orçamental

A contabilidade da CIMBB rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 37.º

Opções do Plano e Orçamento

As opções do plano e do orçamento são elaboradas pelo Conselho Intermunicipal e submetidas à aprovação da Assembleia Intermunicipal.

Artigo 38.º

Documentos de prestação de contas

1) O Conselho Intermunicipal apresenta à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestação de contas da CIMBB.

2) As contas da CIMBB estão sujeitas à apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei de organização e processo.

3) Para efeitos do n.º anterior devem as mesmas ser enviadas pelo secretariado executivo da CIMBB ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para as autarquias locais.

Artigo 39.º

Património e Finanças

1) A CIMBB tem património e finanças próprias.

2) O património da CIMBB é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.

3) São receitas da CIMBB:

a) As transferências do orçamento geral de Estado;
b) O produto das contribuições dos municípios integrantes;
c) As transferências dos municípios no caso de competências delegadas por estes;
d) As transferências resultantes de contratualização com a Administração Central e outras entidades públicas ou privadas;
e) Os montantes de cofinanciamentos comunitários que lhe sejam atribuídos;
f) As dotações subsídios ou comparticipações de que venham a beneficiar;
g) O produto das taxas pela prestação de serviços públicos;
h) Os preços relativos a serviços prestados e bens fornecidos;
i) O rendimento de bens próprios;
j) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

4) Constituem despesas da CIMBB os encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 40.º

Contribuições financeiras

1) As transferências das contribuições financeiras dos municípios integrantes da CIMBB são fixadas pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

2) As contribuições financeiras dos municípios integrantes da CIMBB são exigíveis a partir da aprovação do seu orçamento, constituindo-se os municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 41.º

Endividamento

1) A Comunidade Intermunicipal pode contrair empréstimos, a curto, médio e longo prazo, junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito e celebrar contratos de locação financeira, em termos idênticos ao dos municípios.

2) Os empréstimos contraídos pela Comunidade Intermunicipal e os contratos de locação financeira por ela celebrados relevam para os limites da capacidade de endividamento dos Municípios associados, de acordo com o critério aprovado pela Assembleia Intermunicipal quanto à imputação dos encargos aos Municípios associados, a qual carece de acordo das Assembleias Municipais respetivas.

3) Os Municípios são subsidiariamente responsáveis pelo pagamento das dívidas contraídas pela Comunidade Intermunicipal, na proporção da população residente.

4) A Comunidade Intermunicipal não pode contrair empréstimos a favor de qualquer dos municípios integrantes, nem conceder empréstimos a entidades públicas ou privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

5) É vedado ainda à Comunidade Intermunicipal a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.

Artigo 42.º

Alterações estatutárias

1) Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal por iniciativa de 1/3 dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal.

2) A deliberação prevista em 1.º só pode ser tomada por maioria de 2/3 dos membros presentes na reunião e a alteração aprovada pelas assembleias municipais da maioria absoluta dos municípios que integram a CIMBB.

Artigo 43.º

Impugnação contenciosa

As deliberações dos órgãos da CIMBB e decisões dos respetivos titulares são suscetíveis de impugnação contenciosa nos mesmos termos das deliberações dos órgãos autárquicos.

Artigo 44.º

Regime subsidiário

O funcionamento da CIMBB regula-se em tudo o que não estiver previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos presentes estatutos pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.

14 de maio de 2018. — O Presidente da CIM da Beira Baixa, *Luís Miguel Ferro Pereira*.

311776367

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Aviso n.º 16639/2018

Para os efeitos previstos na alínea *a*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, torna-se público que, conforme meu despacho de 2 de julho de 2018, e nos termos do disposto no artigo 11.º e 10.º/4 da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, na sua redação atual; do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi designada para o cargo de chefe de divisão da Divisão Administrativa e Financeira da Comunidade Intermunicipal do Cávado, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, a técnica superior, Maria de Fátima Oliveira Barbosa Rodrigues, atendendo ao facto de esta reunir os requisitos legais e evidenciar a competência técnica, perfil, aptidão, requisitos habilitacionais e experiência profissional adequada para o exercício do cargo, pelo currículo que detém.

O presente despacho produz efeitos a 2 de julho de 2018.

2 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, *Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio.*

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Maria de Fátima Oliveira Barbosa Rodrigues

II — Habilitações académicas:

2011 — Mestrado em Administração Pública pela Universidade do Minho.

2000 — Licenciatura em Administração Pública pela Universidade do Minho.

III — Percurso Profissional na Administração Pública:

2015-2018: Coordenadora da Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2009-2018: Técnica Superior da Estrutura de Apoio Técnico da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2002-2009: Técnica Superior da Associação de Municípios do vale do Cávado;
2001-2002: Estágio profissional na Associação de Municípios do Cávado.

311781307

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 16640/2018

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2018, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que a seguir se identifica, se encontra afixada no placard da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, no Edifício Paços do Concelho, Largo de São João, 2894-001 Alcochete, e disponível na nossa página eletrónica.

Mais se torna público, que nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam desde já notificados, todos os candidatos, do respetivo procedimento, sobre o ato de homologação da correspondente lista de ordenação final, designadamente: Refª A/18 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Cemitério, cuja lista de ordenação final, foi homologada a 30/10/2018.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Pinto.*

311780198

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 16641/2018

Renovação da comissão de serviço — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 30 de outubro de 2018 e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi renovada, pelo período de 3 anos a comissão de serviço, do Técnico Superior, Paulo Jorge Fragoso de Oliveira, como Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 31 de outubro de 2018.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Lucas Gonçalves*.

311781956

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 16642/2018

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.

1 — Nos termos da deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 20 de julho de 2018 e do meu despacho de 8 de outubro de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), para preenchimento de um posto de trabalho para técnico superior (área de arquitetura);

2 — De acordo com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município e, consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido a 17 de agosto de 2018 que: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado";

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caraterização dos postos de trabalho:

4.1 — Caraterização genérica — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4.2 — Caraterização específica:

O constante no Despacho n.º 11719/2016 — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais publicado na 2.ª série, n.º 189, do *Diário da República* de 30 de setembro de 2016;

5 — Local de trabalho: Área do Município de Angra do Heroísmo.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 e n.º 7, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro (LOE 2015) aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018). De acordo com o disposto na subalínea *i*) da alínea *d*) 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, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória /nível remuneratório 15, da carreira geral de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), conforme previsto no n.º 7 do artigo 38.º da LGTFP, acrescido de 20,24 € (vinte euros e vinte quatro cêntimos) de remuneração complementar.

6.2 — Tratando-se de trabalhadores detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, inseridos na carreira e categoria de Técnico Superior, os mesmos serão colocados na posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida.

7 — Âmbito de recrutamento:

7.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho previstos no presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos do previsto nos n.os 2, 3, 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria e, não se encontrando numa situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, nos termos da 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.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP: nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Habilitação literária exigida: Licenciatura em arquitetura;

10 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas através de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, Praça Velha, 9701-857 Angra do Heroísmo, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

10.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias

c) Cópia do comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos.

10.2 — Os candidatos devem ainda apresentar os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e assinado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

d) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém;

10.3 — É motivo de exclusão, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do ponto 10.1 e alíneas *a*) e *b*) do ponto 10.2.

11 — Os métodos de seleção serão os previstos no artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 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.

a) Prova escrita de conhecimentos (PEC); Avaliação psicológica (AP) e Entrevista profissional de seleção (EPS), aplicáveis aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares de carreira/categoria, diferente da colocada a concurso, ou estando integrados na mesma carreira/categoria não se encontrem a exercer a atividade/funções caracterizadoras do posto de trabalho aberto no procedimento; e os titulares de carreira/categoria, em situação de requalificação, não tenham exercido as atividades/funções do posto de trabalho aberto no procedimento.

b) Avaliação curricular (AC); Entrevista de avaliação de competências (EAC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), aplicáveis aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho;

Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos; Prova escrita de conhecimentos; Avaliação psicológica e Entrevista profissional de seleção.

11.1 — A prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, terá a duração de 120 minutos e a ponderação de 40 %, podendo a legislação ser consultada, desde que não seja anotada e versa sobre as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12), na sua redação atualizada; Portaria n.º 701-H/2008, de 29/07; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08, na sua redação atualizada; Lei n.º 40/2015 de 1 de junho, primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho; Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2015/A de 20 de abril de 2015 (Plano de Pormenor de Salvaguarda de Angra do Heroísmo); Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto de 2012 (Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial — Açores); Decreto Regulamentar Regional n.º 38/2004/A (Plano Diretor Municipal de Angra do Heroísmo); Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2005/A de 15 de fevereiro de 2005 (Plano de Ordenamento da Orla Costeira da Ilha Terceira.

11.2 — Avaliação psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 10.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 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. Será valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores e terá uma ponderação de 30 %.

11.3 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 30 %.

11.4 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Terá a ponderação de 40 % cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

11.5 — Entrevista de avaliação de competências — a aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.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 visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será 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 e terá a ponderação de 30 %.

12 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com a aplicação das seguintes fórmulas:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 11, *a*):

$$CF = 40\ \%PEC + 30\ \%AP + 30\ \%EPS$$

em que:

CF — Classificação Final;
PEC — Prova escrita de conhecimentos;
AP — Avaliação psicológica;
EPS — Entrevista profissional de seleção.

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 11, *b*):

$$CF = 40\ \%AC + 30\ \%EAC + 30\ \%EPS$$

em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação curricular;
EAC — Entrevista de avaliação competências;
EPS — Entrevista profissional de seleção.

13 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no Artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção. Relativamente à avaliação psicológica serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de «Não apto», ou de «Reduzido e Insuficiente».

15 — Nos termos do Artigo 8.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, caso o n.º de candidatos seja superior a 100, poderá ser aplicada de forma faseada a utilização dos métodos de seleção:

1.º método de seleção aplicado à totalidade de candidatos;

2.º método e seguintes aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, aplicando a prioridade legal da situação jurídico-funcional do candidato, até à ocupação do posto de trabalho a concurso.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

17 — 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 avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea *t*), do n.º 3 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.

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

19 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cmah.pt), nos termos 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.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município. Os candidatos serão notificados através da forma prevista 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.

22 — O júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente do Júri: Paulo Manuel Borba Mont'Alverne Sequeira, chefe da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais; 1.º Vogal: Rogério Paulo Pinheiro Lourenço; técnico superior (área de arquitetura), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: Artur Reis Leite Furtado Gonçalves, técnico superior (área de engenharia civil);

Vogais suplentes: Maria João Melo Miranda, técnica superior e Catarina Barroso Pinheiro, ambas técnicas superiores (área de arquitetura);

23 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Município (www.cmah.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República;* em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

311715973

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 16643/2018

Para os efeitos previstos na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada torna-se público que, o Vice-Presidente da Câmara Municipal de Braga, procedeu às contratações abaixo indicadas, por despacho de 30 de outubro de 2018:

Joana Rita Monteiro Pereira Frutuoso Magalhães foi contratada, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de técnico superior, área de atividade de engenharia civil, e remuneração correspondente ao nível 15, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 02 de novembro de 2018.

Frederico Manuel Ferreira Martins foi contratado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico, área de metrologia, e remuneração correspondente ao nível 5, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 02 de novembro de 2018.

Ana Sofia da Costa Araújo, Celeste Cerqueira Peixoto e Suzana Manuela Gomes de Valentim Ralha foram contratados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico, área das atividades desportivas, e remuneração correspondente ao nível 5, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 02 de novembro de 2018.

Delfim Nelson Garrido Fernandes foi contratado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico, área de atividade no museu de imagem, e remuneração correspondente ao nível 5, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 02 de novembro de 2018.

30 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Firmino José Rodrigues Marques*.

311779389

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 16644/2018

Cessação de dois procedimentos concursais constantes do Aviso n.º 10057/2017 (Referências A e B)

Ao abrigo do n.º 2 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, para os devidos efeitos, torna -se público que por deliberação da Câmara Municipal de Estarreja, tomada em sua reunião ordinária de 25 de outubro de 2018, foi determinada a cessação dos procedimentos concursais comuns abertos por Aviso n.º 10057/2017 (Referências A e B), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168 de 31 de agosto de 2017 com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Estarreja, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nomeadamente: Ref.ª A — Técnico Superior Psicologia e Ref.ª B — Técnico Superior Serviço Social, com fundamento na circunstância de os postos de trabalho a ocupar por via daqueles procedimentos, nas referências em questão, terem sido reconhecidos pelo órgão executivo (reunião extraordinária de 17 de setembro de 2018) como abrangidos pelo programa de regularização extraordinária dos vínculos precários no âmbito do regime excecional constante da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, esgotando-se, assim, a necessidade identificada naqueles procedimentos no que diz respeito aos postos correspondentes às referências em questão.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

311782214

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 16645/2018

Para os devidos e legais efeitos, faz-se público nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de junho, aplicada â Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que por despacho da Sra. Presidente da Câmara, datado de 3 de setembro de 2018, no exercício da competência própria prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, nomeei em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe de Divisão — da Divisão Administrativa e Financeira, com efeitos a partir de 3 de setembro de 2018, a Técnica Superior Susana Maria Durana Valente, por aceitação da proposta de nomeação do Júri do respetivo procedimento concursal, que considerou que a candidata possuía as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

Nota Curricular da Nomeada

Habilitações Académicas

Licenciatura em Direito (Ciências Jurídicas) pela Universidade Portucalense, em 1997.

Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais lecionada pela Faculdade de Direito do Porto, em 2003.

Experiência Profissional

Técnico Superior (jurista), em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, desde 2 de janeiro de 2009.

Técnico Superior Jurista de 1.ª Classe, no Município de Freixo de Espada à Cinta de 22 de dezembro de 2008 a 02 de janeiro de 2009.

Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira na Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em regime de gestão corrente, de 11 de fevereiro de 2005 a 10 de março de 2005.

Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira na Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em regime de escolha, de 11 de fevereiro de 2004 a 10 de fevereiro de 2005.

Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira na Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em regime de substituição, de 2 de junho de 2003 a 11 de 10 de fevereiro de 2004.

Técnico Superior Jurista de 2.ª Classe, no Município de Freixo de Espada à Cinta de 22 de janeiro de 2003 a 21 de dezembro de 2008.

Técnico Superior (Jurista) em regime de Contrato a Termo Certo na Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta de 7 de junho de 2001 a 6 de dezembro de 2002.

3 de setembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

311773945

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 16646/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, no seguimento de aprovação no procedimento concursal comum para preenchimento de 8 postos de trabalho de técnico superior consultor jurídico, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 190, de 2 de outubro de 2017 e do meu despacho datado de 22 de agosto de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da referida carreira e ao nível 15 da tabela remuneratória dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Marília Rita de Abreu Franquinho, Joana José Pedra Coelho, Carlos Guilherme Freitas Santos e Cristina Manuela Faria Oliveira Camacho, com efeitos a partir de 22 de agosto de 2018;

Pedro Manuel Delgado Gomes, com efeitos a partir de 28 de agosto de 2018;

Ana Margarida Martins Pinto Pires, com efeitos a partir de 30 de agosto de 2018;

Sérgio Miguel Gonçalves Delgado, com efeitos a partir de 3 de setembro de 2018;

Adriana Marina Nunes Ribeiro Caldeira, com efeitos a partir de 10 de setembro de 2018;

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data.

29 de outubro de 2018. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes*.

311779112

Aviso (extrato) n.º 16647/2018

Procedimento concursal comum para preenchimento de dez postos de trabalho de motorista de pesados. Notificação dos candidatos excluídos na primeira fase das provas de conhecimentos.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30. da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º da citada Portaria, torna-se público que se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada no *site* do Município do Funchal (www.cm-funchal.pt/recursos humanos/procedimentos concursais a decorrer), a relação dos candidatos excluídos do procedimento concursal comum para preenchimento de dez postos de trabalho de motorista de pesados, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 4971/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 73, de 13 de abril de 2018, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201804/0443, por não terem comparecido à prova de conhecimentos de natureza teórica ou por terem obtido classificação inferior a 10 valores.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da exclusão pode ser interposto recurso hierárquico para o Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data.

31 de outubro de 2018. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes*.

311781729

Despacho n.º 10605/2018

Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo, Presidente da Câmara Municipal do Funchal, ao abrigo da sua competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos estatuídos no n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Assembleia Municipal do Funchal, na sua sessão ordinária de 21 de setembro de 2018, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal do Funchal, aprovada por deliberação de 13 de setembro, a seguinte alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços do Município do Funchal, aprovada pela mesma Assembleia a 19 de dezembro de 2014 e publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015 (Despacho n.º 1400/2015).

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis é fixado em 50, correspondendo 40 a Divisões, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, e 10 a Unidades, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau;

2 — O número máximo de subunidades orgânicas é fixado em 45, as quais assumirão a designação de Secção e serão chefiadas por trabalhadores titulares da categoria de Coordenador Técnico, da carreira de Assistente Técnico.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo*.

311783398

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso n.º 16648/2018

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª, Presidente da Câmara Municipal Góis, torna público, para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Assembleia Municipal em sessão extraordinária do dia 5 de setembro de 2018, deliberou aprovar a Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal (PDM) de Góis e o Estabelecimento de Medidas Preventivas.

A deliberação municipal, a planta de delimitação e as medidas preventivas são objeto de publicação no *Diário da República* encontrando-se disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal em www.cm-gois.pt ou na Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente (DGUPA) desta Câmara Municipal em horário de expediente.

16 de outubro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal de Góis, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira,* Dr.ª

Deliberação

Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal (PDM)/Parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC)/Aprovação de Suspensão e das Medidas Preventivas.

Foi presente a deliberação do Executivo da sua reunião ordinária de 26.06.2018, relativamente ao assunto em epígrafe.

A Assembleia Municipal tomou conhecimento e deliberou por maioria com dezoito votos a favor e uma abstenção do senhor António José Nunes Gil (G.C.E.I.G), aprovar a proposta de Suspensão Parcial do PDM e estabelecimento de Medidas Preventivas.

5 de setembro de 2018. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Maria de Céu Simões Alves,* Dr.ª — A Secretária, *Liliana Maria Rosa Pinto,* Dr.ª

Suspensão parcial do PDM de Góis
Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial

As áreas sujeitas às medidas preventivas encontram-se identificadas na planta anexa.

Artigo 2.º

Âmbito Material

1 — As medidas preventivas consistem na sujeição a parecer vinculativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional e do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, das operações de loteamento e obras de urbanização, construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que estejam isentas de procedimento de licenciamento ou de comunicação prévia.

2 — São apenas admitidas as ações necessárias para a concretização do investimento da LUSIAVES, Indústria e Comércio Agroalimentar, S. A.

3 — Nas áreas objeto das presentes medidas preventivas, aplicam-se as disposições regulamentares constantes do Plano Diretor Municipal, com exceção da seguinte: "Quadro 8 — Espaços Florestais — Instalações pecuárias de regime intensivo (4) — Índice máximo de implantação — i=0,02".

4 — Ficam excluídas do âmbito de aplicação das Medidas Preventivas as ações válidas e eficazmente autorizadas antes da sua entrada em vigor, bem como aquelas em relação às quais já exista informação prévia favorável válida e eficaz.

5 — As medidas preventivas ficam condicionadas:

i) À emissão de Declaração de Impacte Ambiental Favorável ou Favorável condicionada no âmbito do procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental;

ii) Ao levantamento das interdições estabelecidas no n.º 1 do DL n.º 55/2007, de 12 de março, nos termos do disposto nos números 4 e 5 do mesmo artigo;

iii) À alteração à REN na área localizada na Carvalhinha, nos termos do disposto nos números 6 e 7 do artigo 16.º do DL n.º 239/2012, de 2 de novembro.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

As medidas Preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e vigoram pelo prazo de dois anos prorrogável por um ano, caducando com a entrada em vigor da revisão do Plano Diretor Municipal de Góis.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

46247 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_46247_1.jpg

611781915

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso (extrato) n.º 16649/2018

Prorrogação da Licença sem Remuneração

Para os devidos e legais efeitos torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal, datado de 2 de outubro de 2018 e ao abrigo do disposto no artigo 280.ºº da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador, Vasco Ricardo Gomes das Neves, Assistente Técnico, pelo período de 11 meses, com efeitos a 1 de dezembro de 2018.

19 de outubro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

311781226

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 16650/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto dos artigos 214.º, 222.º e 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se Tiago Filipe da Silva Marques, Bombeiro Sapador da Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 24/2017 PDI, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 11 de outubro de 2018, deliberou aprovar a Proposta n.º 671/2018 e aplicar-lhe a sanção disciplinar de despedimento, a qual começa a produzir os seus efeitos legais nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A sanção disciplinar foi-lhe aplicada por ter violado os deveres gerais de prossecução do interesse público, de isenção e de zelo, nos termos do disposto no n.º 1 e nas alíneas *a*), *b*) e *e*) do n.º 2 e n.os 3, 4 e 7, todos do artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

31 de outubro de 2018. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

311780351

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 16651/2018

Procedimento concursal comum n.º 08/2018 para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme constante no mapa de pessoal.

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2018, de 22/03/2018, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta do Senhor Presidente da Câmara de 24 de agosto de 2018, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 05 de setembro de 2018 e despacho da signatária de 04 de outubro de 2018, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, a afetar à atividade "Biblioteca" da Divisão de Biblioteca e Arquivo.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, na sua redação atual, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 — Fundamentação:

3.1 — Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta do Senhor Presidente da Câmara n.º 1409/2018, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 05 de setembro de 2018.

3.2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas.

4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, designadamente o desempenho de funções de tratamento documental e promoção do livro e da leitura.

5 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5.1 — Consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma que, "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de assistente técnico, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

5.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

6 — Requisitos de Admissão:
6.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

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

6.2 — Outros requisitos:
Habilitações Literárias exigidas, sem possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e, ou, experiência profissional:

a) 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação;
b) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação;
c) Cursos na área de Biblioteca, Documentação e Informação:

Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico;
Cursos que confiram certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.
6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
7 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.os 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o Despacho n.º 229/2018, de 27 de julho, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o procedimento concursal destina-se a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.
8 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão do n.º 4 do mesmo artigo da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.
9 — Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.
10 — A formalização das candidaturas é realizada em suporte de papel, mediante preenchimento do "formulário de candidatura ao procedimento concursal" (disponível na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, com indicação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;
b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documento(s) facultativo(s)).

10.1 — Candidatos com vínculo de emprego público
Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;
b) Declaração do serviço onde exercem funções com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa das últimas três avaliações.
c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta na alínea *a*), desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.
10.3 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.
11 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.
11.1 — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, das 9:00 às 17:00 horas.
11.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
12 — Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção obrigatórios são nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica ou avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, conforme aplicável, complementados pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.
13 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.
14 — Prova escrita de conhecimentos:
A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A ponderação desta prova para a valoração final é de 45 %.
A prova será realizada individualmente, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.
A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 60 minutos, acrescidos de 30 minutos de tolerância, sendo constituída por questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados.
A legislação e demais bibliografia mencionada poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada.

Tema 1 — Relação jurídica de emprego público e disciplina:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20/06 Lei n.º 42/2016, de 28/12; Lei n.º 25/2017, de 30/05; Lei n.º 70/2017, de 14/08 e Lei n.º 73/2017, de 16/08.
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

Tema 2 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 11330/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 26 de dezembro de 2017.

Tema 3 — Código do Procedimento Administrativo:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Tema 4 — Temas específicos da área da Biblioteconomia:

Regras Portuguesas de Catalogação — I, 2000, Biblioteca Nacional;
CDU — Classificação Decimal Universal (3.ª edição abreviada), 2005, Biblioteca Nacional;
Código de Ética para Profissionais de Informação em Portugal — disponível em http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf.

15 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades mencionadas no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual. Este método tem uma ponderação de 25 % para a

valoração final e é valorado em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, a qual terá a duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30 % para a valoração final, e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A valoração final deste método é obtida por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética das classificações dos seguintes subfactores de avaliação: Comunicação e Relacionamento Interpessoal; Atitude e Motivação Profissional; Sentido Crítico e Responsabilidade; Qualidade da Experiência Profissional.

17 — Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular terá uma ponderação de 45 % para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores:

a) Habilitações literárias (HL);
b) Formação profissional (FP);
c) Experiência profissional (EP); e
d) Avaliação de desempenho (AD).

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL+FP+EP+AD)/4$$

18 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, 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. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final.

19 — A classificação final dos candidatos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso:

$$CF = (0,45 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

Em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Ou:

$$CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

Em que:

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

20 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência na contratação e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, em função do número de candidaturas, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

21 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e definidos pelo júri.

22 — Composição do júri:

Presidente: Ana Rita Caldeira Moreira, Chefe de Divisão de Biblioteca e Arquivo.

Vogais efetivos: Eloísa Costa Raposo, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Guida Cristina Nunes Jordão, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior.

Vogais suplentes: Ana Teresa Bento Torres Ribeiro, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior e Ana Cristina Alhinho Santos Costa, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior.

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

24 — Os candidatos excluídos são notificados através de carta registada/correio eletrónico ou publicação no *Diário da República,* para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

No que se refere aos candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

25 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril após aplicação dos métodos de seleção.

27 — 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 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

28 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, com os limites e condicionalismos do disposto no artigo 42.ºda Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Técnico, a que corresponde o valor de 683,13€, da Tabela Remuneratória Única.

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

30 — 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.

31 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

19 de outubro de 2018. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

311779186

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Aviso n.º 16652/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público, o despacho, que determinou a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras com a seguinte trabalhadora:

Dora Maria Éfe Pereira, integrada na carreira de técnica superior, correspondendo à posição 2, Nível 15;

Este aviso produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

2 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Luís António Abelho Sobreira Vitorino*.

311784459

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 16653/2018

Alteração a Loteamento Promovido pela Câmara Municipal

Discussão Pública

Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira.

Faz público, que na sequência de deliberação da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2018, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, se encontra aberto, por um período de 15 (quinze) dias úteis, contados 8 (oito) dias úteis após, a publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o período de discussão pública da proposta de alteração ao loteamento, da Zona Industrial do Montalvo, da freguesia e concelho de Mira, de iniciativa municipal, durante o qual os interessados poderão consultar o processo, na Divisão de Obras Municipais, todos os dias úteis. No mesmo período, qualquer interessado poderá apresentar por escrito, reclamações, observações e sugestões, devidamente fundamentadas, através de requerimento endereçado ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mira, podendo ser entregue em mãos nos serviços, por correio para Município de Mira, Praça da República, 3070-304, ou por correio eletrónico para geral@cm-mira.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, divulgado no site do Município de Mira em www.cm-mira.pt, e publicitado nos jornais locais editados na área do Município.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida.*

311782993

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 16654/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Técnico Superior/Estatística

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 08 de agosto de 2018, se encontra aberto 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 um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia para o ano de 2018, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, área de estatística.

2 — Ao presente procedimento serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação e o Código de Procedimento Administrativo.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhador/a com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da Circular n.º 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA, prevista no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. Nos termos da consulta realizada à Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a mesma informou, através de correio eletrónico em 01 de março de 2018, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhe desempenhar funções no serviço de Educação, nomeadamente:

a) Conceção e desenvolvimento de novas bases de dados adaptadas a projetos específicos;
b) Organização, análise, sistematização e atualização semanal dos processos de solicitação de auxílios económicos e da informação relativa à ação social escolar;
c) Recolha e tratamento de dados;
d) Acompanhamento e submissão em plataformas eletrónicas, das candidaturas efetuadas no âmbito da Componente de Apoio à Família e do Programa de Generalização das Refeições Escolares aos alunos do 1.º ciclo;
e) Elaboração de relatórios mensais no âmbito da Componente de Apoio à Família e do Programa de generalização das Refeições Escolares aos alunos do 1.º ciclo;
f) Acompanhamento da revisão do PDM e da Carta Educativa;
g) Análise, tratamento de dados e elaboração de relatórios no âmbito do Programa Mor solidário.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

7 — Posicionamento remuneratório: Conforme o preceituado no artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde €1201,48.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível Habilitacional: Licenciatura na área de Estatística.

9.1 — Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Requisitos preferenciais: Além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem também possuir preferencialmente carta de

condução de ligeiros bem como experiencia profissional nas seguintes áreas:

a) Gestão de bases de dados nomeadamente nas áreas da Educação e Ação Social;
b) Tratamento estatístico, tendo em vista a obtenção de dados que permitam a melhoria dos resultados nas referidas áreas, exigindo-se um acompanhamento específico, experiência na área dos serviços a prestar, um bom conhecimento sobre a realidade da autarquia e uma elevada aptidão técnica.

11 — Âmbito do recrutamento:
11.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.
11.2 — Conforme determina o n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em 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 o presente procedimento é publicitado.
13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:
13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm--montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.
13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.
c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.
e) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo.
14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos — *(PC*)
b) Avaliação Psicológica — *(AP*)
c) Entrevista Profissional de Seleção — *(EPS*)

a) Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será de natureza teórica (PCT), sob a forma escrita, com consulta simples, não anotada, terá uma duração não superior a 02.00 horas e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Legislação a abordar na prova de conhecimentos teórica:

Regime jurídico das Autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação e a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na atual redação; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, versando as questões sobre as seguintes matérias: Férias, faltas e licenças e exercício do poder disciplinar; Ação Social Escolar: Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, Despacho 8452-A/2015, de 31 de julho e Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho; Atividades de Animação e Apoio à Família: Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, Portaria n.º 644-A/2015, de 20 de agosto, Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto; Transportes Escolares: Decreto-Lei n.º 299/84 de 5 de setembro, Decreto-Lei n.º 7/2003 de 15 de janeiro, Portaria 766/84 de 27 de setembro e Portaria n.º 161/85 de 23 de março; Programa de Generalização das Refeições Escolares: Decreto--Lei n.º 197/99, de 8 de junho, Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, Despacho n.º 22 251/2005, de 25 de outubro, Regulamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares no 1.º ciclo do ensino básico, anexo ao Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho. A valoração deste método de seleção é de 45 %.

b) A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competência comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. A valoração deste método de seleção é de 25 %.
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é de 30 %.

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

Motivação;
Sentido de Organização;
Experiência Profissional;
Conhecimento da Organização;
Funções do Lugar;
Comunicação;
Relacionamento Interpessoal;
Autoavaliação.

17 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

a) Avaliação Curricular — (AC)
b) Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
c) Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

17.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada,

tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. É expressa numa escala 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a ponderar.

17.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17.3 — 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.

18 — Após a aplicação dos métodos a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

OF = (PC ou AC ×45 %) + (AP ou EAC × 25 %) +(EPS × 30 %)

Sendo:

OF = Ordenação Final
PC= Prova de Conhecimentos
AP= Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Fonseca Ferreira, Chefe da Divisão Sócio Cultural; 1.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pereira Ribeiro, Técnica Superior; 2.º Vogal Efetivo: Antónia Teles de Matos Serôdio, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente: Odete de Jesus Casmarrinho Serra, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente: Ana Maria Lages Pires Friedrich, Técnica Superior.

O Presidente do júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo nas suas faltas e impedimentos.

23 — Exclusão e notificação de candidatos:

23.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

23.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

23.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

23.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados 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, na sua atual redação.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

17 de outubro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

311744858

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Edital n.º 1099/2018

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Montijo

Aprovação da Alteração ao Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos — Versão Final

Aprovação da Assembleia Municipal

Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta, Presidente da Câmara Municipal de Montijo, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e art.º 139.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Montijo, na segunda reunião da quarta sessão ordinária realizada a três de outubro de dois mil e dezoito, deliberou aprovar a Versão Final da Alteração ao Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, conforme proposta do Executivo Camarário número duzentos e quarenta e oito, aprovada em sua reunião ordinária de um de agosto de dois mil e dezoito. O Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos entra em vigor em simultâneo com a entrada em vigor das alterações ao Regulamento e Tabela de Tarifas do Município de Montijo que incidirem sobre as tarifas aplicáveis à atividade municipal de gestão de resíduos urbanos. O Regulamento encontra-se disponível na internet, no sítio institucional do Município.

Para Constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

9 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

Nota Justificativa

As autarquias locais dispõem de poder regulamentar nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, competindo à Assembleia Municipal aprovar os regulamentos com eficácia externa, sob proposta da Câmara Municipal, atento o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

O Código do Procedimento Administrativo introduziu no ordenamento jurídico-administrativo normas relativas à elaboração dos regulamentos, entre as quais figura, o direito de participação a apreciação pública dos projetos de regulamento.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, determina, no seu artigo 62.º, a existência de um regulamento de serviço que defina as regras de prestação do serviço aos utilizadores. Nesse mesmo artigo, estabelece as normas para aprovação e publicitação do regulamento de serviço.

Com o novo enquadramento jurídico, o antigo regulamento encontrava-se desatualizado e desajustado, pelo que se torna necessário a sua atualização e a resolução das omissões existentes.

Tendo em vista a defesa do interesse publico e a preservação dos bens jurídicos referidos, torna-se essencial a implementação por parte do Município de Montijo de uma adequada gestão dos resíduos produzidos na sua área geográfica, indicando que todos os objetivos estão relacionados com a prevenção e a redução da produção de resíduos.

Tendo em consideração que o estudo económico especialmente elaborado para apuramento das tarifas a praticar, gerar um valor superior ao atualmente praticado e como forma de atenuar esse impacto nos orçamentos familiares e empresariais, optou-se por prever um prazo de diferimento gradual ao longo de um período de 3 anos, antecipando-se a disciplina que se antevê venha a estar prevista no novo Regulamento Tarifário a aprovar pela entidade reguladora do setor.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e após audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa: Entidade Reguladora — ERSAR, no cumprimento do disposto na Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação que lhe foi conferida pela redação da Lei n.º 12/2014, de 06 de março; Amarsul — Valorização e tratamento de resíduos Sólidos e as Freguesias do Concelho de Montijo, em simultâneo com a consulta pública, de acordo com o previsto nos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal do Montijo, propõe a aprovação das seguintes normas que constituirão o Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Montijo.

PARTE I

Resíduos Urbanos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho e do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos pelo Município de Montijo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Montijo na União de Freguesias do Montijo/Afonsoeiro, na União de Freguesia da Atalaia/Alto Estanqueiro e da Jardia, na União de Freguesias de Pegões, na Freguesia de Canha e na Freguesia de Sarilhos Grandes.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes na Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e na Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes no regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Montijo é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Montijo é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada em todo o seu território.

3 — Em toda a área de intervenção do Município de Montijo, a Amarsul é a entidade gestora do serviço "em alta", e é a entidade gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território municipal classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (a classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediamente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) que se encontra publicada pelo Instituto Nacional de Estatística);

e) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre o Município de Montijo e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;

f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso;

j) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

o) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

s) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

w) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

y) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

bb) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no Concelho de Montijo;

dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo Município de Montijo, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ee) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ff) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

gg) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

hh) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

ii) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;
f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;
g) Princípio da transparência na prestação de serviços;
h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;
j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da internet do Município de Montijo e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete ao Município de Montijo, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto na alínea *g*) do artigo 11.º;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet do Município de Montijo;
k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
l) Proceder ao encaminhamento em tempo útil, da informação aos SMAS Montijo, com os dados necessários à emissão das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pelo Município de Montijo em coordenação com a Amarsul, para serviços e instalações disponíveis no sítio da internet do município;
g) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta a porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
h) Reportar ao Município de Montijo eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
i) Avisar o Município de Montijo de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
j) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município de Montijo;
k) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pelo Município de Montijo, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira no território do Município de Montijo tem direito à prestação do serviço.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e o Município de Montijo efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais das freguesias a seguir identificadas:

a) União de Freguesias de Montijo e Afonsoeiro
b) União de Freguesias Atalaia/Alto Estanqueiro e Jardia
c) União de Freguesias de Pegões
d) Freguesia de Sarilhos Grandes
e) Freguesia de Canha

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Montijo das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Montijo dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação do Município de Montijo, suas atribuições e âmbito de atuação
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, identificando as respetivas entidades gestoras e infraestruturas;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Montijo dispõe de três locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços do Município de Montijo, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída ao Município de Montijo classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência do Município de Montijo, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores, no âmbito do n.º 2 do artigo 33.º

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada;
c) Recolha indiferenciada e transporte;
d) Deposição e recolha dos Óleos Alimentares Usados;
e) Deposição e recolha de Resíduos de Construção e Demolição e transporte;
f) Limpeza do Espaço Público;
g) Recolha seletiva, conforme n.º 3 do artigo 25.º

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

1 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos o Município de Montijo disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
b) Deposição coletiva por proximidade.

2 — O horário de colocação de contentores/deposição indiferenciada de resíduos urbanos, nas zonas abrangidas por recolha descrita na alínea *a*) do número anterior, são disponibilizadas no sítio na internet.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo Município de Montijo.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelo Município de Montijo e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;
b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;
c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;
e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município de Montijo;
g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município de Montijo como entidade gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos com capacidade de 80 a 1000 litros;
b) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;
3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores, da responsabilidade da AMARSUL os seguintes equipamentos:

a) Ecopontos com capacidade de 2500 litros;
b) Contentores de 1100 litros
c) Contentores de 120/240 litros
d) Ecocentro

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município do Montijo como entidade gestora, definir a localização de instalação e colocação de equipamentos de deposição indiferenciada e para os equipamentos de recolha seletiva de resíduos urbanos a definição da localização será em coordenação com a Amarsul, ficando a sua colocação a cargo da Amarsul.
2 — O Município do Montijo como entidade gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.
3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;
e) O Município do Montijo como entidade gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa do Município de Montijo.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos ao Município de Montijo para o respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação pelo Município de Montijo de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Montijo efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos Serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município de Montijo efetua o tipo de recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal.

3 — A AMARSUL, efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha porta a porta de papel, cartão e vidro, para utilizadores não domésticos, nomeadamente comerciais, em coordenação com o Município de Montijo.

b) Recolha seletiva de proximidade em todo o território municipal;

c) Ecocentro para deposição de fluxos específicos de resíduos, localizado na União de Freguesias de Montijo/Afonsoeiro, zona do Seixalinho, e disponível para utilização de todos os munícipes do Município de Montijo.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do Município de Montijo, tendo por destino o Ecoparque de Palmela, da AMARSUL, localizado no Concelho de Palmela.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

A recolha seletiva de OAU, cuja responsabilidade recai sobre a entidade gestora, (no caso de se tratar de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor), processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, ou outros pontos de recolha, em circuitos predefinidos em toda a área de intervenção do município, para operador legalizado.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação ao Município de Montijo, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data, local a acordar entre o Município de Montijo e o munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

4 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Montijo no respetivo sítio da internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação ao Município de Montijo, por escrito, por telefone ou pessoalmente, identificando a sua tipologia e quantidade.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Montijo e o munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para o Ecoparque de Palmela da Amarsul.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao Município de Montijo, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha efetua-se em hora, data, local e a quantidade do resíduo e a sua forma de acondicionamento, a acordar entre o Município de Montijo e o munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

4 — Os resíduos são transportados para o Ecoparque de Palmela da Amarsul.

SECÇÃO IV

Recolha de Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 31.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade do Município de Montijo.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou presencial.

2 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pelo Município de Montijo e em hora, data e local a acordar com o munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

4 — Para efeitos do n.º 1 do presente artigo a remoção de RCD far-se-á mediante o pagamento das respetivas tarifas.

5 — O produtor de entulho proveniente de obras em habitação, poderá entregar estes resíduos gratuitamente até ao máximo de 1 ton por carga até ao total de 4 ton por mês, no Ecoparque de Palmela.

6 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados pelo Município de Montijo para a AMARSUL ou para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Montijo no respetivo sítio da internet.

7 — Caso os sacos facultados fiquem preenchidos antes da data acordada, devem os interessados contactar os serviços do Município de Montijo para que proceda à recolha com a brevidade possível.

8 — Verificando-se que na data acordada os sacos não se encontram ainda preenchidos e/ou a obra ainda não terminada, pode ser combinada nova data, mediante comunicação do interessado com a antecedência mínima de 24 horas.

9 — Os sacos só podem ser colocados na via pública em local onde seja possível o acesso ao veículo de recolha e atendendo à localização da obra e aos condicionalismos de trânsito.

10 — Os RCD, deverão ser acondicionados no interior do saco, isentos de qualquer objeto/contaminante, sendo proibida a deposição de objetos de grande dimensão (alcatifas, loiças sanitárias, madeiras) e de objetos cortantes (tubagens, ferros, vidros, azulejos), que devem ser depositados ao lado do saco devidamente acondicionados.

SECÇÃO V

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 33.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com o Município de Montijo para a realização da recolha destes resíduos, devendo o produtor seguir todas as instruções determinadas pelos serviços competentes e mediante o pagamento das tarifas devidas pela prestação do serviço.

3 — O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual.

Artigo 34.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município de Montijo, do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de cartão de cidadão (ou de bilhete de identidade) ou de pessoa coletiva;
c) Número de Identificação Fiscal;
d) Residência ou sede social;
e) Local de produção dos resíduos;
f) Caracterização dos resíduos a remover;
g) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
h) Descrição do equipamento de deposição;

2 — O Município de Montijo analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — O Município de Montijo pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pelo Município de Montijo.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 35.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o Município de Montijo e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do SMAS de Montijo e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Montijo, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município de Montijo remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios ou frações de prédios arrendadas, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao Município de Montijo, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos arrendatários.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

Artigo 36.º

Contratos especiais

1 — O Município de Montijo, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O Município de Montijo admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 37.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Montijo, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 38.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 39.º

(Revogado.)

Artigo 40.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de água, saneamento e de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem

por escrito ao SMAS — Montijo, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pelo Município de Montijo, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento.

Artigo 41.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 42.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 43.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3 de consumo de água;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pelo Município de Montijo relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável, previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

3 — O Município de Montijo pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Serviços na área dos resíduos;

b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, o Município de Montijo pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;

b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 44.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 42.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 45.º

Aplicação da Tarifa Variável — Base de cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é efetuado por cada 30 (trinta) dias, por indexação ao consumo da água, medido em m^3, no mesmo período temporal.

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista no n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;

b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;

c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Montijo, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2 e alínea *b*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território do Município de Montijo, verificado no ano anterior.

5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

6 — Os contratos titulados por condomínios estão isentos do pagamento da tarifa de disponibilidade, aplicando para a tarifa variável o disposto no n.º 1.

Artigo 46.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

i) Complemento Solidário para Idosos;
ii) Rendimento Social de Inserção;
iii) Subsídio Social de Desemprego;
iv) 1.º Escalão do Abono de Família;
v) Pensão Social de Invalidez.

b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.

3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.

4 — Os utilizadores não podem cumulativamente usufruir do tarifário social e outro, idoso e famílias numerosas, conforme estipulado na tabela tarifária dos serviços municipalizados do Município de Montijo.

Artigo 47.º

Acesso ao tarifário especial

1 — Os tarifários sociais são considerados tarifários especiais.

2 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar ao Município de Montijo os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.

3 — A aplicação dos tarifários especiais para famílias numerosas tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que o Município de Montijo notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — A aplicação dos tarifários social e do idoso tem a duração de 1 ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no n.º 2, para o que o Município de Montijo notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 48.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal do Montijo até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

3 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento do Município de Montijo, no respetivo sítio da internet e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 49.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e saneamento e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

d) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pelo Município de Montijo de serviço «em alta».

Artigo 50.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pelo Município de Montijo é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 51.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento da tarifa devida pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro do Município de Montijo, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o SMAS — Montijo não puderem realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 52.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 53.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando o Município de Montijo através dos SMAS — Montijo proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 90 dias, procedendo o Município de Montijo à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

PARTE II

Imagem, Limpeza e Higiene Urbana

Artigo 54.º

Objeto

A Parte II do presente Regulamento define as regras e condições necessárias para a realização das atribuições municipais em matéria de higiene, limpeza e imagem urbana.

Artigo 55.º

Deveres gerais

Tendo em vista a manutenção das condições de higiene e limpeza da via pública é proibido:

a) Afixar propaganda ou publicidade nos contentores, dispensadores de sacos para dejetos caninos e nas papeleiras e danificar os mesmos.

b) Efetuar queimadas de resíduos urbanos ou sucata a céu aberto;

c) Lançar para a via pública resíduos urbanos, nomeadamente papéis, latas, vidros, restos alimentares e outros;

d) Alimentar animais na via pública;

e) Alimentar animais errantes em espaços privados, nomeadamente logradouros, varandas;

f) Escarrar, urinar ou defecar na via pública ou em outros espaços públicos;

g) Derramar ou deixar derramar na via pública quaisquer materiais transportados por viaturas;

h) A circulação de veículos na via pública sem a prévia lavagem dos rodados, nomeadamente quando provenientes de estaleiros de obras, aterros, areeiros ou outros locais onde ocorram movimentações de terras, limpar, reparar, lavar, pintar ou lubrificar veículos na via pública;

i) Acender fogueiras em zonas pavimentadas ou em espaços tratados, exceto nos casos devidamente autorizados pelas entidades competentes;

j) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;

k) Lançar quaisquer detritos ou objetos em sarjetas ou sumidouros;

l) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros objetos, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 8 às 23 horas.

Artigo 56.º

Deveres dos acompanhantes de animais que circulem na via pública

1 — Os acompanhantes de animais domésticos são responsáveis pela limpeza e remoção dos dejetos por eles produzidos, nas vias e restantes espaços públicos, devendo para o efeito fazer-se acompanhar do equipamento adequado à sua remoção.

2 — Os acompanhantes de animais domésticos não devem abandonar o local sem proceder a limpeza imediata dos dejetos, os quais devem ser devidamente acondicionados de forma hermética, de modo a evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos existentes na via pública destinados aos resíduos.

4 — Respeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares.

5 — O disposto neste artigo não se aplica a cães-guia, acompanhantes de invisuais.

Artigo 57.º

Condicionantes decorrentes de operações de limpeza na via pública

1 — O Município de Montijo pode condicionar, com carácter temporário, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Montijo, o estacionamento ou o trânsito, em vias municipais para efeitos de limpeza.

2 — As ações de limpezas acima referidas devem ser divulgadas aos residentes, pelos meios que forem adequados com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — O disposto no número anterior não se aplica em casos de catástrofe natural, desastre ou calamidade, sendo que, nessa eventualidade, o Serviço Municipal de Proteção Civil, se necessário, providenciará as medidas tidas como convenientes.

4 — Sempre que o acesso às áreas a intervir se encontrar impedido ou condicionado por motivo de paragem ou estacionamento de veículos automóveis, pode o Município de Montijo solicitar de imediato a intervenção das autoridades policiais a operar no município, as quais devem iniciar as diligências necessárias, no sentido de promover a célere intervenção de limpeza.

Artigo 58.º

Limpeza de áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da sua influência, especialmente os ocupados por esplanadas e quiosques, bem como das áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos resultantes da sua atividade, devendo colocar recipientes de lixo em número suficiente distribuídos de forma a facilitar a sua utilização pelos utilizadores e proceder à limpeza diária desses espaços.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de dois metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos urbanos provenientes da limpeza da área anteriormente referida devem ser despejados nos recipientes próprios para o efeito.

4 — O disposto nos números anteriores também se aplica, com as necessárias adaptações, a feirantes, vendedores ambulantes, produtores agrícolas e promotores de espetáculos itinerantes.

5 — A recolha dos resíduos resultantes das atividades mencionadas no número anterior, que devido a ação de terceiros ou por força das condições meteorológicas sejam deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, é da responsabilidade da entidade exploradora.

Artigo 59.º

Limpeza de prédios, terrenos e logradouros

1 — Os proprietários, condóminos, arrendatários e outros titulares ou detentores de prédios urbanos ou rústicos e logradouros, devem providenciar pela limpeza e ou desmatação regular dos citados prédios, impedindo que os mesmos sejam utilizados como depósitos de resíduos, prevenindo o risco de incêndio e ou insalubridade.

2 — Quando se verifique a existência de resíduos urbanos depositados irregularmente, e ou a propagação de vegetação que constitua risco de incêndio, serão os respetivos proprietários notificados para proceder à necessária limpeza/desmatação, no prazo fixado para o efeito, sob pena de os resíduos serem removidos e a desmatação vir a ser efetuada pelo Município de Montijo, a expensas dos proprietários, sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional.

3 — Não é permitido manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública ou sinalização de trânsito.

4 — Em propriedade privada onde se detete a existência e possibilidade de propagação de roedores ou de insetos, os respetivos proprietários são obrigados a proceder ao seu extermínio, mediante procedimento adequado que garanta a saúde, segurança e proteção dos cidadãos e animais domésticos.

5 — O Município de Montijo, poderá mandar executar as desinfestações necessárias, caso se verifique o incumprimento do estipulado no número anterior, ficando os proprietários dos terrenos sujeitos a notificação para pagamento dos serviços executados.

Artigo 60.º

Espaços interditos à circulação de cães

1 — Os detentores dos cães devem respeitar os sinais de interdição de caninos ou de outros equipamentos de interdição, nomeadamente gradeamentos que visam a preservação dos espaços em causa e utilização reservada aos humanos.

2 — Estão igualmente interditos a circulação de cães, os espaços relvados, parques infantis, campos de jogos, recintos desportivos, assim como outros locais públicos devidamente identificados.

3 — Poderá excecionalmente, ser autorizada a circulação de cães nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas, em percursos predefinidos e identificados com sinalética especial.

4 — Nos percursos assinalados no número anterior, os cães podem circular com os meios de contenção previstos na legislação aplicável e no presente regulamento.

5 — Para além do estabelecido nos números anteriores, pode ser interdita de forma transitória, e por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal, a circulação de animais em zonas devidamente assinaladas.

6 — Pode ainda ser proibida a circulação e permanência de cães perigosos e potencialmente perigosos em ruas, parques, jardins e outros locais públicos, por razões de segurança e ordem pública.

7 — Excluem-se do âmbito de aplicação do disposto no presente artigo os cães de assistência que podem aceder a locais, transportes e estabelecimentos abertos ao público, desde que acompanhados por pessoa com deficiência, família de acolhimento ou treinador habilitado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março.

Artigo 61.º

Espaços sanitários apropriados

1 — Na ausência de sanitários para cães ou de espaços destinados especificamente às fezes dos animais, os seus detentores devem procurar espaços mais apropriados para as necessidades fisiológicas dos mesmos, não podendo nunca ser em passeios, jardins públicos, parques infantis e canteiros.

2 — Os detentores dos animais são obrigados a recolher as fezes produzidas por estes, devendo, para o efeito, utilizar entre outros meios, o saco de plástico.

3 — As fezes recolhidas pelos detentores nos referidos sacos devem ser colocadas, na ausência de contentores específicos, em qualquer um dos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos.

PARTE III

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 62.º

Contraordenações respeitantes a Resíduos Urbanos

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1.500,00 a € 3.740,00, no caso de pessoas singulares, e de € 7.500,00 a € 44.890,00, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250,00 a € 1.500,00, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250,00 a € 22.000,00, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pelo Município de Montijo do cumprimento do presente Regulamento e de outras normas em vigor;

b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;

c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º do presente Regulamento;

e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 19.º do presente Regulamento;

f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização do Município de Montijo, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;

g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto na alínea *f*) artigo 11.º do presente Regulamento;

h) O ato de adulterar os resíduos depositados;

i) Amontoar resíduos junto dos contentores de deposição indiferenciada e seletiva.

j) O desrespeito dos procedimentos veiculados pelo Município de Montijo, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 63.º

Contraordenações respeitantes a Limpeza Urbana

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250,00 a € 1.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas:

a) Não proceder à limpeza e desnatação regular de propriedade privada ou permitir que a mesma seja utilizada como vazadouro de resíduos:

b) Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais que não realizem a limpeza das áreas de ocupação comercial e numa área confinante, considerada nos termos do disposto no artigo 59.º do presente Regulamento;

c) Os vendedores ambulantes, feirantes e promotores de espetáculos em recintos itinerantes, não realizem a limpeza do espaço onde exerceram atividade até um raio de 2 metros circundantes;

d) Os promotores de obras que não procederem à remoção de terras; ou de resíduos de demolição e construção e outros resíduos, bem como não realizem a limpeza da área ocupada e da zona envolvente.

2 — Constituem, também, contraordenação punível com coima de € 24,94 a € 1.870,49, no caso de pessoas singulares, e de €49,76 a € 4.947.00, no caso de pessoas coletivas, os atos e omissões a seguir indicadas:

a) Espalhar qualquer tipo de alimento nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, nomeadamente cães, gatos e pombos;

b) Depositar e ou abandonar na via pública, e em qualquer outro local de utilização pública dejetos de animais;

c) Desrespeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares;

d) Derramar óleos, tintas ou outros líquidos ou produtos, nas vias e demais espaços públicos;

e) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros similares, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 8 horas às 23 horas;

f) Regar plantas em varandas e sacadas de forma a derramar água na via publica, desde as 7 horas até às 24 horas;

g) Afixar publicidade ou danificar qualquer equipamento destinado à deposição de resíduos;

h) Permitir que os equipamentos colocados na via pública, nomeadamente caixas de produtos alimentares e vasos de plantas, mesmo que devidamente autorizados, constituam focos de insalubridade ou depósito de resíduos;

i) Permitir a presença de equipamentos de deposição de RU nas vias e outros espaços públicos, fora dos horários estabelecidos;

j) Revolver os contentores de resíduos causando a sua dispersão pela via pública;

k) Promover queimadas de resíduos sólidos ou qualquer outro tipo de detritos, a céu aberto;

l) Lançar na via pública águas sujas provenientes de operações de limpeza;

m) Manter animais na via pública em condições de manifesta insalubridade;

n) Derramar na via pública quaisquer materiais ou substâncias transportadas por viaturas ou provenientes destas;

o) Lançar detritos ou objetos em sarjetas ou sumidouros.

p) Escarrar, urinar, ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos;

q) Desrespeito dos condicionamentos de estacionamento ou trânsito impostos por razões de necessidade de realização de operações de limpeza da via ou espaço público;

r) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, sinalização de trânsito e a circulação de peões.

3 — Fora dos casos permitidos pelo Município de Montijo e quando não for aplicável sanção mais grave por força de outra disposição legal, de acordo com a Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, a realização de afixação, grafito e ou picotagem constitui:

a) Contraordenação muito grave, punível com coima de € 1.000,00 a € 25.000,00, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma permanente ou prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, pondo em grave risco a sua restauração, pelo caráter definitivo ou irreversível do meio utilizado para a sua alteração;

b) Contraordenação grave, punível com coima de € 150,00 a € 7.500,00, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples limpeza ou pintura;

c) Contraordenação leve, punível com coima de € 100,00 a € 2.500,00, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples remoção, limpeza ou pintura.

4 — As intervenções que descaracterizem, alterem, manchem ou conspurquem a aparência de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico, constituem sempre contraordenação muito grave.

5 — Os objetos, equipamentos e materiais que se destinem ou tenham sido utilizados nas intervenções não licenciadas são apreendidos e perdidos a favor do Município de Montijo, sendo o seu destino decidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Montijo.

Artigo 64.º

Suspensão

1 — Se o Presidente da Câmara Municipal de Montijo, na sequência da prática de uma contraordenação por realização de afixação, grafito e ou picotagens fora dos casos permitidos, tiver aplicado uma coima e sanção acessória, pode suspender, total ou parcialmente, a execução.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior fica condicionada ao cumprimento das obrigações consideradas necessárias à efetiva reparação dos danos provocados, à reconstituição natural do espaço violentado ou à correspondente prestação de trabalho a favor da comunidade, conforme o que for decidido por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Montijo.

3 — O período de suspensão tem um limite máximo de dois anos, contando-se o seu início a partir da data em que se esgotar o prazo da impugnação judicial da decisão condenatória.

4 — Se, no decurso do período de suspensão, houver conhecimento de que o arguido praticou qualquer ilícito criminal previsto nos artigos 212.º a 214.º do Código Penal, ou ilícito de mera ordenação social previsto no presente Regulamento, ou violou obrigação que lhe haja sido imposta nos termos do n.º 2 do presente artigo, a suspensão cessa de imediato, procedendo-se, em consequência, à imediata execução da coima e sanção acessória aplicadas.

Artigo 65.º

Reincidência

Em caso de reincidência, as coimas previstas são elevadas para o dobro no que respeita ao seu montante mínimo, permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 66.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos artigos 63.º e 64.º do presente Regulamento.

Artigo 67.º

Fiscalização

1 — A fiscalização das violações do presente Regulamento, bem como das normas legais aplicáveis, compete ao Município de Montijo, através dos Serviços competentes, bem como às autoridades policiais com competência na área do Município.

Artigo 68.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A instrução dos processos de contraordenação por violação do presente Regulamento, bem como das normas legais aplicáveis, cabe ao Município de Montijo.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Montijo a aplicação das coimas e sanções acessórias aplicáveis.

3 — A determinação da medida da coima, sem prejuízo do legalmente previsto, faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, o valor da coima a aplicar, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 69.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Montijo.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 70.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Montijo, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, o Município de Montijo disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Montijo no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 70.º-A

Resolução de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa (Rua dos Douradores, 116, 2.º andar, 1100-207 Lisboa, telefone — 21 880 70 30)

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 71.º

Aplicação diferida

Os valores das tarifas cobradas ao abrigo do presente Regulamento são aplicados de forma progressiva e idêntica pelo prazo de 3 anos, contado a partir da sua entrada em vigor e mediante a aplicação de um percentual de atualização anual de 33,33 %, calculado sobre o valor das tarifas em vigor a 31.12.2017.

Artigo 72.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 73.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente Regulamento e nas normas legais aplicáveis, ao Presidente da Câmara Municipal de Montijo, podem ser delegadas em Vereador ou Dirigente.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em simultâneo com a entrada em vigor das alterações ao Regulamento e Tabela de Tarifas do Município de Montijo que incidirem sobre as tarifas aplicáveis à atividade municipal de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 75.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Montijo anteriormente aprovado.

ANEXO I

Todo o equipamento de deposição de Resíduos Urbanos a instalar em loteamentos novos deverão ter em consideração os valores constantes no quadro I. Contudo, todas as situações consideradas omissas devem ser analisadas caso a caso.

QUADRO I

Relação entre o tipo de edificação e a consequente produção diária de RSU

Tipo de Edificação	Produção Diária Média
Habitações Unifamiliares e Plurifamiliares.	8,5 litro/hab.dia.
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório	1,0 litro/m^2 de área útil.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais.	1,5 litro/m^2 de área útil.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares.	0,75 litro/m^2 de área útil.
Supermercados	0,75 litro/m^2 de área útil.
Mistas	Para este tipo de edificação a produção diária é determinada pelo somatório das partes.
Hoteleiras:	
Hotéis de 5 estrelas	18,0 litro/quarto.
Hotéis de 3 e 4 estrelas	12,0 litro/quarto.
Outros estabelecimentos hoteleiros	8,0 litro/quarto.
Hospitalares:	
Hospitais e similares	18,0 litro/cama, equiparado a RSU.
Postos médicos, consultórios e policlínicas.	1,0 litro/m^2 área útil, equiparado a RSU.
Clínicas veterinárias	1,0 litro/m^2 área útil, equiparado a RSU.

Tipo de Edificação	Produção Diária Média
Educacionais:	
Creches e Infantários	2,5 litro/m^2 de área útil.
Escolas de Ensino Básico.	0,3 litro/m^2 de área útil.
Escolas de Ensino Básico.	2,5 litro/m^2 de área útil.
Estabelecimento de Ensino Superior . . .	4,0 litro/m^2 de área útil.

311729638

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Edital n.º 1100/2018

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Nordeste

António Miguel Borges Soares, presidente da Câmara Municipal de Nordeste, torna público para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 7.º da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio, que esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 29 de outubro corrente, deliberou submeter a consulta pública as componentes não reservadas da proposta de revisão do «Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Nordeste» (PMEPCN), pelo período de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República.*

As componentes não reservadas do PMEPCN sujeitas a consulta pública estarão disponíveis para consulta em horário de expediente no edifício dos Paços do Concelho, na secção de expediente, ou na página *Web* do município em www.cmnordeste.pt.

As participações devem ser feitas por escrito e atender ao seguinte:

Contemplar sugestões e observações relativas ao PMEPCN;

Estar devidamente identificadas e ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Nordeste;

Ser remetidas por email para o endereço expediente@cmnordeste.pt ou por carta para o endereço Praça da República, 9630-141 Nordeste;

Quaisquer informações ou esclarecimentos acerca do procedimento de consulta pública do plano poderão ser obtidas junto do Serviço Municipal de Proteção Civil de Nordeste durante o horário de expediente.

Para constar e para os efeitos tidos por necessários publica-se o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e na página da *internet* do município em www.cm-nordeste.pt.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Borges Soares*.

311780368

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 16655/2018

Aprovação da Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Pedrógão Grande

Valdemar Gomes Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande, torna público que a Assembleia Municipal em sessão realizada em 29 de setembro de 2018, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal de Pedrógão Grande, em reunião de 13 de setembro de 2018 deliberou nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Pedrógão Grande.

Para o efeito, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, os elementos que constituem o projeto de alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana encontram-se disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal, em www.cm-pedrogaogrande.pt.

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

25 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves.*

311768259

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 16656/2018

1 — Tendo cessado por inexistência de candidatos o procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto através do Aviso n.º 9782/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2016, torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por despacho do Presidente da Câmara e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 24 de setembro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, biblioteca e documentação.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 11 de julho de 2018: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

3 — Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho sobre a existência de trabalhadores em situação de requalificação, declarou no dia 19 de julho de 2018 a inexistência da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias — EGRA.

4 — Âmbito de recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, conforme disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Biblioteca e Documentação — Atendimento ao público; Arrumação dos documentos; Processamento documental, tendo em vista a conservação e a difusão de documentos e informação, por forma a preservar o património documental e satisfazer diferentes necessidades de utilizadores da Biblioteca Municipal.

6 — Vínculo: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Posicionamento remuneratório/remuneração de referência — 683,13€ correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 5 da carreira e categoria de assistente técnico.

8 — Local de trabalho: área do concelho de Ponte da Barca.

9 — Requisitos de admissão: podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos, conforme artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.1 — Nível habilitacional: Curso tecnológico ou técnico-profissional que confira certificado de qualificação profissional de nível III, na área de biblioteca e documentação.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta autarquia idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Métodos de seleção: os constantes nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções.

A prova será escrita, de natureza teórica, de realização individual, incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, efetuada em suporte de papel, tem a duração máxima de 90 minutos, com consulta, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual — Regime jurídico das autarquias locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual — Código dos Contratos Públicos;

Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca [em linha]. Disponível em http://www.cmpb.pt/pdf/regulamentos/cmpb_reg_bib_01_2015.pdf;

Código de Ética. [em linha]. [consultado a 23/10/2018] Disponível em http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf;

IFLA. Secção de Bibliotecas Públicas — Os serviços da biblioteca pública: diretrizes da IFLA/UNESCO. Lisboa: Caminho: Liberpolis, 2003;

Conselho Europeu das Associações de Informação e Documentação — Referencial europeu de informação e documentação: referencial das competências dos profissionais europeus de informação e documentação. Lisboa: INCITE, 2001;

Moura, M.J., ed. — Relatório sobre as bibliotecas públicas em Portugal. Lisboa: MC, 1996;

Nunes, Henrique Barreto — Da biblioteca ao leitor: estudos sobre a leitura pública em Portugal. Braga: Autores de Braga, 1996;

International Federation of Library Associations — ISBD(M): Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada de Monografias. Lisboa: IPPC, 1985;

Regras Portuguesas de Catalogação. Vol. 1. Lisboa: IPPC, 1984.

Nota: Apenas é permitida a consulta a legislação/bibliografia não anotada.

12.2 — A avaliação psicológica 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.

12.3 — Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho deste procedimento, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos são:

12.4 — Avaliação curricular — incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, com base na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 15\ \% + FP \times 30\ \% + EP \times 30\ \% + AD \times 25\ \%$$

em que:

AC = avaliação curricular; HA = habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, FP = formação profissional, EP = experiência profissional, AD = avaliação de desempenho.

A avaliação de desempenho pondera a avaliação relativa aos períodos de 2013/2014 e 2015/2016, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.5 — Entrevista de avaliação de competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.6 — Como método complementar, será adotada a entrevista profissional de seleção que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado tendo em consideração a capacidade de comunicação, a capacidade de relacionamento interpessoal, a motivação e interesse, a objetividade, qualificação e perfil para o cargo.

13 — A classificação final dos candidatos que se encontrem nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 45\ \% + EAC \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%$$

A classificação final dos restantes candidatos é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45\ \% + AP \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%$$

em que:

CF = classificação final; AC= avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica; EPS = entrevista profissional de seleção.

14 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da autarquia em www.cmpb.pt, no menu Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos concursais/formulários, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Ponte da Barca, Largo Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca.

14.1 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
b) Currículo profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa, órgão ou serviço onde exerce funções e indicação da avaliação do desempenho obtida relativa a 2013/2014 e 2015/2016, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

d) Fotocópia simples dos certificados de formação e experiência profissional, comprovativos dos factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, os quais, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados (apenas para os candidatos que lhes seja aplicada a avaliação curricular).

14.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14.3 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação, e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Composição do júri:

Presidente: José Pedro de Oliveira Carneiro, Chefe da Divisão Sociocultural, em regime de substituição;

Vogais efetivos: Arsénio Manuel do Vale Dias, Técnico Superior e Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Vítor Hugo Loureiro Marinho, Técnico Superior e Maria Cristina Abreu da Fonseca, Técnico Superior.

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

16 — 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 06 de abril, 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.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 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 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível, nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no placard do átrio do edifício dos Paços do Concelho, disponibilizada na página eletrónica da autarquia e publicitado um aviso no *Diário da República.*

20 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

22 — 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.

24 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho.*

311764338

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 16657/2018

Projeto de Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de 17 de outubro de 2018, e para os efeitos do prescrito no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete a discussão pública pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação no *Diário da República,* o projeto de Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água.

O referido projeto de regulamento, que aqui se publica, encontra-se também disponível para consulta na página eletrónica do Município de Portel, em www.cm-portel.pt, e na Divisão de Ambiente e Ordenamento da Câmara Municipal de Portel, situada no Edifício dos Paços do Concelho, Praça D. Nuno Álvares Pereira, n.º 4, 7220-375 Portel, durante o horário de expediente.

As observações ou sugestões que os interessados, devidamente identificados, pretendam apresentar, podem ser formuladas por qualquer meio escrito junto desta Câmara Municipal, dirigidas ao Presidente do Município, para os endereços acima indicados, dentro do prazo de participação pública.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Clemente Grilo,* Dr.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece o serviço de abastecimento público de água aos utilizadores finais no Município de Portel.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Portel, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;

d) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de

serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;

g) Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho da ERSAR, que aprova o Regulamento dos Procedimentos Regulatórios;

h) Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro da ERSAR, que aprova o Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e resíduos.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Portel é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território, tendo concessionado o serviço em alta.

2 — Em toda a área do Município de Portel, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água na vertente em "baixa" é o Município de Portel.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: as peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água para consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais; ou

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinadas ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Áreas predominantemente rurais»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definida pelo Instituto Nacional de Estatística

d) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/reabilitação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

e) «Boca-de-incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

f) «Canalização»: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

g) «Casos fortuitos ou de força maior»: todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alterações de ordem pública, malfeitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;

h) «Caudal»: volume, expresso em m3, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

i) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos legalmente;

j) «Conduta»: tubagem destinada a assegurar a condução da água para consumo humano ou a drenagem das águas residuais (apenas para escoamento em pressão — conduta elevatória);

k) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

l) «Contador»: instrumento concebido para medir de forma contínua, registar e indicar o volume de água, fornecido ao utilizador final, nas condições normais de funcionamento, incluindo, pelo menos, o transdutor de medição, o calculador e um dispositivo indicador;

m) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

n) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

o) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições da legislação aplicável e do presente Regulamento;

p) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros, considerando-se o diâmetro interno ou o diâmetro externo conforme a natureza do material utilizado;

q) «Entidade gestora»: entidade responsável pela prestação, total ou parcial, do serviço de abastecimento público de água;

r) «Entidade titular»: entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento público de água;

s) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de abastecimento;

t) «Filtro»: órgão destinado a reter matérias em suspensão transportadas pela água;

u) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

v) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

w) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da entidade gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes da legislação em vigor e do presente regulamento de serviço da entidade gestora, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à entidade gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

x) «Ligação técnica entre sistemas»: conjunto de infraestruturas que se destina à entrega da água para abastecimento, fornecida pelo sistema em alta, no ponto de entrega ao sistema de distribuição, compreendendo, em princípio, uma câmara de inspeção e um troço de tubagem de ligação entre dois sistemas;

y) «Local de consumo»: imóvel que é ou pode ser servido, do Regulamento e da legislação em vigor;

z) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

aa) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água, que passa numa dada secção de tubagem, num determinado intervalo de tempo e que poderá ter associados outros instrumentos eletrónicos que, designadamente, totalizem o caudal, o registem e/ou façam a sua transmissão à distância;

bb) «Ponto de entrega»: ponto de fronteira entre o serviço em alta e o serviço em baixa, que corresponde ao local físico onde é feita a entrega de água para consumo humano;

cc) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

dd) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, que tem por finalidade assegurar o transporte de água entre a rede pública e o limite da propriedade do utilizador;

ee) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação; «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento

de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

ff) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água no concelho de Portel;

gg) «Serviços de águas»: serviços de abastecimento público de água;

hh) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

ii) «Serviços em baixa»: serviços prestados a utilizadores finais;

jj) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

kk) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de condutas, acessórios, ramais de ligação, órgãos e equipamentos, destinados ao transporte e armazenamento de água desde a origem ou a instalação de tratamento até ao limite da propriedade com os utilizadores;

ll) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

mm) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

nn) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato para a prestação do serviço de fornecimento de água, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

oo) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continua, o serviço de abastecimento de água e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador municipal»: município ou entidade gestora do respetivo municipal, que tenha por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

ii) «Utilizador final» ou «cliente»: utilizador doméstico ou não doméstico, que não tenham como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros.

pp) «Válvula de seccionamento a montante ou a jusante do contador»: válvula destinada a seccionar a rede a montante ou a jusante do contador, permitindo interromper o fornecimento de água à fração, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

qq) «Válvula de seccionamento do ramal de ligação»: válvula destinada a seccionar, o ramal de ligação do prédio, permitindo interromper o fornecimento de água ao prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da entidade gestora e/ou Proteção Civil.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio de garantia de fornecimento de água para consumo público em termos adequados às necessidades dos utilizadores;

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da acessibilidade económica aos serviços no que respeita à satisfação das necessidades básicas dos utilizadores domésticos;

c) Princípio da qualidade e continuidade dos serviços prestados;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira das entidades gestoras dos serviços;

e) Princípio da proteção dos interesses dos utilizadores e da Igualdade de tratamento e de acesso;

f) Princípio da concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de serviço público;

g) Princípio de transparência na prestação dos serviços e publicitação das regras aplicáveis às relações comerciais;

h) Princípio do direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;

i) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

k) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município de Portel e no serviço de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete ao Município de Portel, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de distribuição de água em baixa, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

g) Tomar as medidas adequadas para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos quando aplicável;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;

l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;

o) Assegurar a constituição de um registo com a identificação e tipologia dos utilizadores do serviço.

p) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o presente Regulamento;

b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos e os dispositivos de utilização;
e) Avisar o Município de Portel de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores;
f) Não alterar o ramal de ligação;
g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do Município de Portel;
i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da entidade gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;
j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município de Portel.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do Município de Portel tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível dentro do perímetro urbano, desde que o sistema infraestrutural do Município de Portel esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Portel das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Portel publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na página eletrónica do Município, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.
3 — O Município de Portel dispõe de uma página na Internet (www.cm-portel.pt) na qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores, fornecidos pela ERSAR;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Portel dispõe de um local de atendimento ao público no Serviço de Águas e de um serviço de atendimento telefónico, bem como um serviço de comunicação eletrónico através do *e-mail* aguas@mail.cm-portel.pt, através dos quais os utilizadores o podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30.
3 — O Município de Portel dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, para comunicação de avarias, roturas e outras situações semelhantes.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água

SECÇÃO I

Condições de fornecimento de água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º
3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de distribuição de água
4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo Município de Portel nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem proceder à sua desativação imediata.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Podem estar isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo o Município de Portel solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isenta, bem como o acesso ao mesmo para verificação das condições existentes.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

O Município de Portel, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

1 — O Município de Portel não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas nas canalizações das redes públicas de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pelo Município de Portel, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas através da página do Município de Portel na Internet e por comunicação individual ou de afixação de avisos/editais, ou a difusão de anúncios nos meios de comunicação social;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais;
d) Interrupções ou restrições permitidas por lei.

2 — Os utilizadores serão responsáveis pelo gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações dos sistemas prediais e dos dispositivos de utilização dos prédios, salvo quando os mesmos tenham como causa ações ou omissões ao Município de Portel.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — O Município de Portel pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;
d) Casos fortuitos ou de força maior;
e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — O Município de Portel comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água, através da página do Município de Portel na Internet e por comunicação individual ou de afixação de avisos/editais, ou a difusão de anúncios nos meios de comunicação social.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, o Município de Portel informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como ais como centros de saúde, escolas e similares e estabelecimentos de apoio à terceira idade, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, o Município de Portel está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.
5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, o Município de Portel providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — O Município de Portel pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
d) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
e) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
f) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
g) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;
h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de Portel de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — No momento da interrupção a entidade gestora deposita no local do consumo documento informando da sua realização e motivo para a mesma.
4 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*) e *h*) do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar.
5 — A interrupção do abastecimento com base na alínea *b*) do n.º 1 está ainda sujeita ao procedimento previsto no artigo 79.º
6 — A interrupção do abastecimento com base na alínea *c*) do n.º 1 está ainda sujeita ao procedimento previsto no artigo 47.º
7 — No caso previsto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente.
8 — A interrupção do abastecimento de água por mora no pagamento prevista na alínea *g*) do n.º 1, só pode ter lugar após pré-aviso escrito, enviado por correio registado ou outro meio equivalente com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à data em que a mesma poderá ocorrer, devendo constar naquele pré-aviso, a identificação da(s) fatura(s) e respetivo valor em atraso bem como os meios ao dispor do utilizador para evitar a interrupção e para a retoma do mesmo, incluindo a tarifa aplicável ao restabelecimento, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 56.º
9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao Município de Portel, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.
2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento, bem como os juros de mora, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 69.º
3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que lhe deu origem.

SECÇÃO II

Qualidade da água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — Cabe ao Município de Portel garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;
c) A divulgação periódica, nos termos da lei, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;
d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;
e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;
f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;

d) O acesso do Município de Portel às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso eficiente da água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

O Município de Portel é o proprietário da Rede de Abastecimento e Distribuição de Água na área do Município e, nesse sentido, promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, o Município de Portel promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;

d) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;

b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;

c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;

d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;

b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;

c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 28.º

Instalação e conservação

1 — O Município de Portel é o proprietário da rede de distribuição pública de água, competindo-lhe a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública no âmbito de novos loteamentos pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações do Município de Portel.

3 — Quando as reparações da rede pública resultem de danos causados por terceiros ao Município de Portel, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

SECÇÃO V

Ramais de ligação

Artigo 29.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação dentro dos perímetros urbanos é da responsabilidade do Município de Portel, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização e nos termos definidos pelo Município de Portel, e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 62.º do presente regulamento, os custos com a instalação, a conservação, a renovação e a substituição dos ramais de ligação, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, são suportados pelo Município de Portel, de forma gradual, com evolução para uma situação de não cobrança de ramais de ligação previstos em sede de serviços auxiliares admissíveis de cobrança, da seguinte forma:

a) No 1.º ano de aplicação do presente regulamento, 20 % dos custos cobrados em 2010;

b) No 2.º ano de aplicação do presente regulamento, 40 % dos custos cobrados em 2010;

c) No 3.º ano de aplicação do presente regulamento, 60 % dos custos cobrados em 2010;

d) No 4.º ano de aplicação do presente regulamento, 80 % dos custos cobrados em 2010;

e) No 5.º ano e seguintes de aplicação do presente regulamento, 100 % dos custos cobrados em 2010.

5 — A diminuição dos valores enunciados no artigo anterior apenas se verifica para dimensões inferiores à enunciada no ponto 2 do presente artigo, sem prejuízo do previsto no artigo 62.º do presente regulamento.

6 — A diminuição dos valores prevista no número anterior também não se verifica nos casos da execução de um segundo ramal de ligação, quando o mesmo é requerido pelo utilizador.

7 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

8 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigência do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 30.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo Município de Portel, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 31.º

Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deve ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal do Município de Portel, dos bombeiros e/ou da Proteção Civil.

Artigo 32.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no 24 do presente Regulamento.

SECÇÃO VI

Sistemas de distribuição predial

Artigo 33.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na torneira de corte e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador cuja responsabilidade de colocação e manutenção é do Município de Portel.

4 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pelo Município de Portel quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

5 — O Município de Portel define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 34.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 35.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o Município de Portel fornecer toda a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta do Município de Portel, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com o Município de Portel em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância do Município de Portel, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 36.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo Município de Portel, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 35.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, o Município de Portel procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 44.º e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar o Município de Portel da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 37.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

SECÇÃO VII

Serviço de incêndios

Artigo 38.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades, do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é do Município de Portel.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios serão progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 39.º

Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal do Município de Portel, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 40.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções do Município de Portel.

3 — Em caso de incêndio a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada ao Município de Portel nas 24 horas subsequentes.

Artigo 41.º

Utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo o Município de Portel ser disso avisado pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida é associada ao contrato estabelecido para os usos do condomínio.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de medição

Artigo 42.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade do Município de Portel, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores, salvo se o dano resultar de facto imputável ao utilizador.

Artigo 43.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pelo Município de Portel, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
b) A pressão de serviço máxima admissível;
c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 do presente artigo, para utilizadores não-domésticos podem ser fixados pelo Município de Portel diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município de Portel a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

5 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 44.º

Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — As caixas dos contadores são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal do Município de Portel, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições e de acordo com as dimensões e especificações por si veiculadas.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pelo Município de Portel aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade de o Município fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 45.º

Verificação metrológica e substituição

1 — O Município de Portel procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — O Município de Portel procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — O Município de Portel procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o Município de Portel avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — O Município de Portel é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 46.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município de Portel todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato ao Município de Portel.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 47.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de seis meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município de Portel ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte do Município de Portel, este avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da interrupção do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviço de mensagens curta de telemóvel (SMS), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

6 — Nos casos de impossibilidade de acesso ao contador após a notificação a que se refere o n.º 4 do presente artigo e enquanto não proceda à interrupção do fornecimento nos termos aí previstos, o Município de Portel pode estimar o consumo do utilizador nos termos do artigo seguinte, ainda que exista histórico de leituras.

Artigo 48.º

Avaliação dos consumos

1 — Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Portel;
b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.
c) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade.

2 — Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea *a*) do número anterior, a entidade gestora deve apurar os metros cúbicos consumidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo número de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o consumo diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 49.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento entre o Município de Portel e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Portel e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso do Município de Portel para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e o Município de Portel tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 54.º

5 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

6 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 53.º

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 50.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas, e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O Município de Portel admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 51.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Portel, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

3 — Havendo alteração do domicílio convencionado, o pagamento passa a ser feito por débito bancário direto.

Artigo 52.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do artigo 54.º, ou caducidade, nos termos do artigo 55.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea *a*) n.º 2 do artigo 50.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 53.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 59.º, e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, pago no ato do pedido.

Artigo 54.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Portel e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município de Portel denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 55.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 50.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 56.º

Caução

1 — O Município de Portel pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea *k*) do artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pelo débito direto bancário bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou débito bancário direto ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo

Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os restantes utilizadores, é igual ao encargo estimado para o fornecimento do serviço a multiplicar pelo encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

5 — A caução assim prestada pode ser utilizada pelo Município de Portel caso volte a verificar-se atraso no pagamento de faturas referentes ao serviço prestado.

6 — Uma vez acionada a caução, o Município de Portel pode exigir ao utilizador, através de aviso prévio enviado por correio registado ou outro meio equivalente com a antecedência mínima de dez dias úteis, a sua reconstituição ou reforço, sob pena de suspensão do serviço.

Artigo 57.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pelo débito bancário direto como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 58.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 59.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 62.º;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas do serviço de abastecimento de água referidas no n.º 1, podem ser cobradas pelo Município de Portel tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no artigo 62.º;

d) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

g) Leitura extraordinária de consumos de água;

h) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

j) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;

k) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;

l) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 60.º

Tarifa Fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.

3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.

4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 mm.

Artigo 61.º

Tarifa Variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos tenderá progressivamente para um valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao condomínio ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 62.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pelo Município de Portel verão o seu montante reduzido progressivamente nos primeiros 20 metros, em consonância com o equilíbrio económico-financeiro do serviço, apenas sendo faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 63.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada dos somatórios do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 64.º

Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 2 do artigo 41.º

Artigo 65.º

Tarifários Especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais domésticos conforme o disposto no Regulamento Municipal do Cartão do Idoso;

ii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;

b) Redução de 50 % da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 5 m³.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 3 m³ por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação da tarifa fixa aplicada aos utilizadores domésticos, assim como a aplicação da tarifa de 2.º escalão dos utilizadores domésticos, para consumos até ao limite mensal de 50 m³.

Artigo 66.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem fornecer Município de Portel os seguintes documentos:

a) Os utilizadores beneficiários do tarifário social, devem fazer prova anual conforme o disposto no Regulamento Municipal do Cartão do Idoso;

b) Os utilizadores beneficiários da tarifa familiar devem entregar no Serviço de Água, até ao final de cada ano civil, prova da composição do agregado familiar, através de Atestado emitido pela respetiva junta de freguesia.

2 — Os utilizadores finais não domésticos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior ficam automaticamente inseridos no tarifário especial, sem que haja lugar a requerimento próprio, devendo no entanto, juntar cópia dos estatutos ao contrato.

Artigo 67.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de abastecimento de água é aprovado pela Câmara Municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, no serviço de atendimento do Município e ainda no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 68.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no artigo 47.º e no artigo 48.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 69.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de abastecimento de água emitida pelo Município de Portel deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água e de saneamento público.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador, após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O não pagamento das faturas dentro do prazo estipulado para o efeito constitui a parte faltosa em mora e permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, sem prejuízo do Município de Portel recorrer

à caução ou, no caso de a mesma não ter sido prestada, interromper o fornecimento, nos termos do artigo 21.º

7 — No caso de ter sido acordado o pagamento de uma fatura em prestações, a falta de pagamento de uma prestação no prazo estabelecido implica o vencimento de toda a dívida e faz incorrer o utilizador em mora.

8 — Não pode haver interrupção do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

Artigo 70.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município de Portel, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto o Município de Portel não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais suspende-se se a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador, a partir da data marcada para a terceira deslocação para leitura constante da notificação a que se refere o artigo 47.º

5 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

Artigo 71.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 72.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água são efetuados:

a) Quando o Município de Portel proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o Município de Portel procede à respetiva compensação no período de faturação subsequente. Caso não se verifique essa possibilidade, o utilizador pode receber esse valor autonomamente.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 73.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar aplicável.

Artigo 74.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização do Município de Portel;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pelo Município de Portel;

b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;

c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, do Município de Portel.

Artigo 75.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 76.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem ao Município de Portel.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 77.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Portel.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 78.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Portel, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o Município de Portel disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Portel no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do artigo 69.º do presente Regulamento.

Artigo 79.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município de Portel sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso ao Município de Portel desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, o Município de Portel pode fundamentadamente determinar a suspensão do fornecimento de água, conforme previsto no artigo 21.º

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 80.º

Aplicação no tempo

1 — As condições gerais e específicas, previstas no presente Regulamento, aplicam-se aos contratos existentes à data da sua entrada em vigor, salvaguardando-se os efeitos já produzidos.

2 — Os contratos de fornecimento de água já celebrados com os utilizadores municipais devem ser objeto de aditamento, sempre que necessário para refletir as condições impostas no presente Regulamento, no prazo máximo de um ano.

Artigo 81.º

Prazos

Sem prejuízo de outra indicação específica, os prazos estabelecidos no presente Regulamento são contados em dias corridos.

Artigo 82.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 83.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 84.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município de Portel anteriormente aprovado.

311778984

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso (extrato) n.º 16658/2018

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, a seguir discriminada, no procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — dois lugares da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Processo E, aberto pelo aviso n.º 4076/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 60 — 26 de março de 2018, a qual foi homologada por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, exarado em 25 de outubro de 2018. A presente lista encontra-se publicitada no portal da internet do Município de Rio Maior (www.cm-riomaior.pt) e afixada no edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República em Rio Maior.

Candidatos Aprovados:

1.º Ana Filipa Ferreira Nogueira — 17,24 valores
2.º Ercília Nogueira Vargas Luís — 16,24 valores
3.º Marina Alexandra Pereira da Silva — 16,08 valores
4.º Micaela Luísa Castanheira Almeida — 15,51 valores
5.º Carmen Vitória Castanheira Almeida — 14,95 valores
6.º Ana Paula Tomás Luís Botão — 13,91 valores
7.º Carla Manuela Neves Madeira — 13,88 valores
8.º Lurdes do Rosário Conceição Costa — 11,60 valores
9.º Maria Adília Genoveva Chanfana — 11,10 valores

25 de outubro de 2018. — O Vereador da Área dos Recursos Humanos, *Luís Filipe Santana Dias,* Eng.º

311764987

Aviso (extrato) n.º 16659/2018

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, a seguir discriminada, no procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — um lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Processo D, aberto pelo aviso n.º 4076/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º60 — 26 de março de 2018, a qual foi homologada por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, exarado em 25 de outubro de 2018. A presente lista encontra-se publicitada no portal da internet do Município de Rio Maior (www.cm-riomaior.pt) e afixada no edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República em Rio Maior.

Candidatos Aprovados:

1.º Luís Filipe Guedes Timóteo — 15,78 valores

25 de outubro de 2018. — O Vereador da Área dos Recursos Humanos, *Luís Filipe Santana Dias,* Eng.º

311764881

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 16660/2018

Conclusão do período experimental

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada a ata de classificação final, tendo concluído com sucesso o período experimental, dos seguintes trabalhadores:

Martinho Barrias Gonçalves na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, na área Psicologia, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3738, de 7 de abril, 2.ª série, n.º 70 tendo-lhe sido atribuído uma classificação de 16,80 valores;

José Duarte Penas Dias na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, na área Comunicação Social referência TS_CC2, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3738, de 7 de abril, 2.ª série, n.º 70 tendo-lhe sido atribuído uma classificação de 17,48 valores;

José Adelino Correia Gonçalves na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, na área Comunicação Social referência TS_CC1, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3738, de 7 de abril, 2.ª série, n.º 70 tendo-lhe sido atribuído uma classificação de 17,48 valores.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

311778919

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 16661/2018

Procedimento concursal comum por termo resolutivo incerto para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior (psicologia)

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 73, de 13 de abril de 2018, a qual foi homologada por meu despacho de 30 de outubro de 2018, se encontra afixada em local visível e público nestes serviços no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município, em http://www.cm-salvaterrademagos.pt.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.º

311781737

Aviso n.º 16662/2018

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do desenvolvimento dos seguintes procedimentos concursais comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por termo resolutivo incerto, aberto pelo aviso n.º 4983/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 73, de 13 de abril, abaixo indicados:

Procedimento concursal Ref.ª A) — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior área Psicologia Clínica. Procedimento concursal Refª B) — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior área Educação Social. Procedimento concursal Ref.ª C) — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior área Animação Social e Cultural.

O Município irá celebrar contratos de trabalho por termo resolutivo incerto, com os candidatos aprovados nos respetivos procedimentos concursais, sujeitos a período experimental, nos termos do n.º 2 artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se torna público, para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental, do candidato aprovado nos procedimentos concursais comum para ocupação de postos de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Marília Modesto da Venda Monteiro, chefe de divisão municipal de ação social e cultural. Vogais efetivos: Dr. Agostinho da Costa Gomes, técnico superior e Dr.ª Lúcia Sofia Félix dos Santos Gameiro, técnica superior. Vogais suplentes: Eng.º Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe da Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos e Dr. José Gabriel de Almeida Marques, Chefe da Divisão Municipal Financeira. O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.

311780213

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Despacho n.º 10606/2018

Considerando o meu Despacho de 19 de outubro de 2017 sobre a constituição de um Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal para o mandato autárquico de 2017/2021;

Considerando que a Senhora Dr.ª Marta Ávila de Matos, por motivos de ir ocupar um lugar na Assembleia Legislativa Regional dos Açores como Deputada pelo Círculo Eleitoral da Ilha do Pico, tem que cessar as suas funções de Chefia do meu Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara que, desde aquela data, vinha exercendo em regime de comissão de serviço neste Mandato Autárquico; Determino, nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação — Novo Regime Jurídico das Autarquias Locais, a exoneração do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal da Senhora Dr.ª Marta Ávila de Matos, com efeitos a partir da data do presente despacho e designo em sua substituição para o exercício de idênticas funções no mesmo cargo e igual regime de comissão de serviço, o Senhor Dr. Daniel Ricardo Fonseca Ramos Aleixo Assunção, Técnico Superior de Ecoturismo da Associação Cultural de São Roque do Pico, Licenciado em Ecoturismo, portador do Cartão de Cidadão n.º 13269984 2ZX0, emitido pela República Portuguesa, válido até 19 de julho de 2022, residente na Rua do Morro, n.º 8, freguesia da Prainha, Município de São Roque do Pico, com legal produção de efeitos a partir de 16 de outubro de 2018.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Mark Anthony Silveira*.

311782296

MUNICÍPIO DE TABUAÇO

Aviso n.º 16663/2018

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Tabuaço na reunião da sessão ordinária realizada em 30 de junho de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar o "Regulamento do serviço de abastecimento público de água do Município de Tabuaço", cujo teor a seguir se publica.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Tabuaço

Nota Justificativa

O Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Município de Tabuaço encontra-se desajustado face à realidade e legislação em vigor.

A publicação do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, determinou a necessidade de proceder à elaboração do presente Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Tabuaço, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo sido especialmente adaptado às exigências de funcionamento dos serviços de água, às condicionantes técnicas imediatamente aplicáveis no exercício da sua atividade e às necessidades dos consumidores dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água do concelho de Tabuaço, respeitando os princípios gerais a que devem obedecer na respetiva conceção, construção e exploração e a regulamentação técnica e normas de higiene imediatamente aplicáveis.

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação, no seu Anexo I, estabelece na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugada com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar propostas de regulamento e submetê-las à aprovação da Assembleia Municipal. Assim, em cumprimento daquelas exigências e das disposições legais referidas, a Câmara Municipal elaborou o presente Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água para o Município de Tabuaço.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o serviço de fornecimento e a distribuição de água para consumo público no Município de Tabuaço.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Tabuaço às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água em baixa.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.

4 — O fornecimento de água assegurado no Município de Tabuaço obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo VI do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Tabuaço é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no despectivo território.

2 — Em toda a área do Município de Tabuaço a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de água para consumo humano é o Município de Tabuaço.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo as avarias causadas por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca de incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

f) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição predial e respetivo ramal que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

g) «Caudal»: volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;

h) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

i) «Contador ou Medidor de Caudal»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

j) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis.

k) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

l) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros.

m) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

o) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

p) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

q) «Local de Consumo»: espaço associado a um contador de água e como tal abastecido pelo mesmo;

r) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

s) «Pressão de Serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

t) «Ramal de Ligação de Água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

u) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

v) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;

w) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

x) «Reservatórios Prediais»: unidades de reserva que fazem parte constituinte da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

y) «Reservatórios Públicos»: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção

voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

z) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água;

aa) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

bb) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

cc) «Sistemas de Distribuição Predial» ou «Rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ainda que possam estar instalados em domínio público;

dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

gg) «Torneira de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

hh) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de água bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

g) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;

l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de abastecimento público de água sempre que o mesmo esteja disponível;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;

d) Não alterar o ramal de ligação;

e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

g) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;

h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de fornecimento existentes;

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;

j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na impressa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9h às 12h30 m e das 14h às 17h30m, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete 24 horas por dia.

CAPÍTULO III

Sistemas de Distribuição de Água

SECÇÃO I

Condições de Fornecimento de Água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água abrange todas as edificações qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de distribuição de água.

4 — A Entidade Gestora notifica, com uma antecedência mínima de 30 dias, os proprietários dos edifícios abrangidos pela rede de distribuição pública de água das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações próprias de água para consumo humano devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, ou em prazo diferente fixado em legislação específica, ou garantir a independência da rede predial alimentada pela água proveniente de captações particulares da rede predial alimentada pela rede pública de abastecimento de água e de saneamento, sem prejuízo de em casos excecionais poderem ser aceites soluções simplificadas, desde que garantidas as condições adequadas de saúde pública e proteção ambiental.

6 — A Entidade Gestora comunica à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
c) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
d) Casos fortuitos ou de força maior;
e) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público;
f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ao mesmo;
g) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, as Entidades Gestoras devem providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;
d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
f) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.
3 — A interrupção do abastecimento de água com base na alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*) e *g*) só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.
4 — No caso previsto na alínea *e*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.
5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.
2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.
3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Qualidade da Água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — A Entidade Gestora deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;
c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;
d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;
e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;
f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;
c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;
d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;
e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso Eficiente da Água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;
b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
c) Atuação na redução de perdas e desperdícios

SECÇÃO IV

Sistema Público de Distribuição de Água

Artigo 28.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município, podendo a gestão e exploração do serviço público de abastecimento de água ser delegada ou concessionada.

Artigo 29.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede de distribuição pública de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 30.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

SECÇÃO V

Ramais de Ligação

Artigo 31.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município, podendo a gestão e exploração do serviço público de abastecimento de água ser delegada ou concessionada.

Artigo 32.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados de acordo com o disposto no artigo 66.º deste regulamento.

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 33.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 34.º

Torneira de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As torneiras de corte só podem ser acedidas e manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

Artigo 35.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO VI

Sistemas de Distribuição Predial

Artigo 36.º

Caraterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na torneira de corte e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

Artigo 37.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser obrigatoriamente independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 38.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 39.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do Artigo 38.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores

para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 48.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à entidade titular do sistema público de água e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, num prazo máximo de 30 dias.

Artigo 40.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

SECÇÃO VII

Serviço de Incêndios

Artigo 41.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 42.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas de incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 43.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 44.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

3 — Em caso de incêndio a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à Entidade Gestora nas 24 horas subsequentes.

Artigo 45.º

Bocas de incêndio das redes de distribuição predial

As bocas de incêndio e/ou marcos de água são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores nas 24 horas seguintes ao sinistro.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de Medição

Artigo 46.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 47.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
b) A pressão de serviço máxima admissível;
c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 48.º

Localização e instalação dos contadores

1 — As caixas dos contadores são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora e de forma adequada à sua boa conservação, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se em local visível situado na zona de entrada ou em zonas comuns, de modo a que a sua visita e leitura se possam fazer do exterior.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Em prédios em propriedade horizontal devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 49.º

Verificação metrológica e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

8 — A mudança de local do contador realizada a pedido do utilizador, se considerada viável pela Entidade Gestora, dá lugar ao pagamento do respetivo custo pelo utilizador requerente.

Artigo 50.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provar que lhes não são imputáveis e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 51.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador para a realização das leituras quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes seguidas impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente através da Internet, balcão de atendimento, serviços postais, fax ou telefone.

Artigo 52.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Contratos de Fornecimento de Água

Artigo 53.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 58.º

5 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer pessoa que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

6 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com a Entidade Gestora, nos termos do presente Regulamento.

7 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 57.º

Artigo 54.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas de concentração de população ou atividades com caráter temporário, tais como feirais, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 55.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 56.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 58.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 59.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea *a*) n.º 2 do Artigo 54.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 57.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente

Artigo 58.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora.
2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.
3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.
4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 59.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.
2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 54.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.
3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 60.º

Caução

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água apenas nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água nas situações previstas no n.º 2 do artigo 54.º deste regulamento;
b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque bancário, transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;
b) Nas situações referidas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 54.º é igual a 0,5 % sobre o valor estimado da obra, sendo o valor mínimo de € 250,00;
c) Nas situações referidas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 54.º é igual 50,00 €.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.
4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 61.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.
2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.
3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 62.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 63.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por cada trinta dias.

2 — A entidade gestora pode diferenciar a tarifa variável em função do período do ano, quando justificável, de modo a atender às flutuações elevadas da procura de ordem sazonal ou a situações de escassez de recursos hídricos.
3 — As tarifas de fornecimento de água, previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no Artigo 66.º;
b) Fornecimento de água;
c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;
d) Disponibilização e instalação de contador individual;
e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;
f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;
g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

4 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 1, poderão ser cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;
b) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no Artigo 66.º;
c) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
d) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
e) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
f) Leitura extraordinária de consumos de água;
g) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
h) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
i) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
j) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
k) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento;
l) Mudança de local do contador realizada a pedido do utilizador.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento

dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número anterior.

Artigo 64.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não domésticos.

3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.

4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 65.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: 6 e até 15;
c) 3.º escalão: 16 e até 25;
d) 4.º escalão: superior ou igual a 26.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 66.º

Execução de ramais de ligação

1 — À construção de ramais de ligação inferiores a 20 metros serão aplicadas tarifas, prevendo-se uma gradual evolução para uma situação de não cobrança decorridos cinco anos sobre a aprovação do presente regulamento:

a) No primeiro ano devem ser cobrados pela execução de ramais de ligação valores até uma percentagem máxima de 80 %;
b) A percentagem máxima prevista na alínea anterior deve reduzir-se em 20 pontos percentuais em cada exercício económico subsequente.

2 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

3 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

Artigo 67.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores não domésticos a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação.

Artigo 68.º

Água para combate a incêndios

O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

Artigo 69.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos, cujo rendimento anual bruto do agregado familiar por membro seja inferior ao indexante dos apoios sociais (IAS);
b) Utilizadores não domésticos, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, entidades sem fins lucrativos e outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m^3.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste:

a) Na redução das tarifas fixas;
b) Na aplicação de uma redução de 50 % face aos valores das tarifas aplicadas a utilizadores finais não domésticos.

Artigo 70.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS, ou comprovativo de isenção, de todos os elementos do agregado familiar;
b) Cópia do último recibo de vencimento de todos elementos do agregado familiar;
c) Declaração emitida pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional IEFP quando algum dos elementos do agregado familiar se encontre desempregado;
d) Declaração emitida pela Segurança Social relativa a todas as prestações sociais atribuídas aos elementos do agregado familiar;
e) Declaração indicando o nome, identificação civil e fiscal, parentesco, morada e idade de todos os elementos do agregado familiar, comprovada pela Junta de Freguesia respetiva.

2 — Para além dos elementos referidos no número anterior, a entidade gestora poderá solicitar outros elementos que considere necessários à apreciação e comprovação da situação do requerente.

3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia da publicação dos estatutos no *Diário da República;*
b) Cópia do cartão de identificação fiscal;
c) Declaração de não dívida à Segurança Social e Finanças.

Artigo 71.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário deverá ser revisto anualmente e produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação,

sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

2 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 72.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 51.º e no Artigo 52.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 73.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

Artigo 74.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 75.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 76.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medidos.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 77.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

Artigo 78.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;

c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 79.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 80.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 81.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 82.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do Artigo 73.º do presente Regulamento.

Artigo 83.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 84.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 85.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

Artigo 86.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município de Tabuaço anteriormente aprovado.

ANEXO I

Minuta do Termo de Responsabilidade

(Artigo 38.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

… (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e do Artigo 38.º na sua atual redação, que o projeto de … (identificação de qual o projeto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de … (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo … (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por … (indicação do nome e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora responsável pelo sistema de abastecimento público de água;

c) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), … de … de …

… (assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do Termo de Responsabilidade

(Artigo 39.º)

… (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), … de … de …

… (assinatura reconhecida).

311782369

Aviso n.º 16664/2018

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Tabuaço na reunião da sessão ordinária realizada em 30 de junho de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar o "Regulamento do serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Tabuaço", cujo teor a seguir se publica.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Tabuaço

Preâmbulo

A publicação do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, determinou a necessidade de proceder à elaboração do presente Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Tabuaço, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo sido especialmente adaptado às exigências atuais.

A atividade de gestão de resíduos urbanos constitui um serviço público de caráter estrutural, essencial ao bem-estar geral, à saúde pública, à segurança coletiva das populações, às atividades económicas e à proteção do ambiente, devendo pautar-se por princípios de universalidade no acesso, de continuidade e qualidade de serviço e de eficiência e equidade dos tarifários aplicados.

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação, no seu Anexo I, estabelece na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugada com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar propostas de regulamento e submetê-las à aprovação da Assembleia Municipal. Assim, em cumprimento daquelas exigências e das disposições legais referidas, a Câmara Municipal elaborou o presente Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos para o Município de Tabuaço.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Tabuaço, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Tabuaço às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74 de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014), aditado pela deliberação n.º 1152/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118 de 19 de junho, bem como ao Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, que estabelece os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada previsto na Lei n.º 12/2014, de 6 de março.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, Lei n.º 24/96, de 31 de julho, e da Portaria n.º 34/2011, de 3 de janeiro, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Tabuaço é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Tabuaço, a Câmara Municipal é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.

3 — Em toda a área do Município de Tabuaço, a RESINORTE — Valorização e tratamento de resíduos sólidos, S. A. é a Entidade Gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem» — a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;

b) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

c) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (A classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediamente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) encontra-se publicada pelo Instituto Nacional de Estatística);

d) «Contrato» — documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

e) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

f) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

g) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

h) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

i) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

j) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as incluídas no anexo I, do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

k) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

l) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

m) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros, em conformidade com o artigo 43.º do presente regulamento;

n) «Gestão de resíduos» — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

o) «Óleo alimentar usado» (OAU) — óleo alimentar que constitui um resíduo;

p) «Prevenção» — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
ii) Os impactes adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos produzidos; ou
iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

q) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-processamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
r) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins mas que não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
s) «Recolha» — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
t) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;
u) «Recolha seletiva» — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza com vista a facilitar o tratamento específico;
v) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;
w) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer;
x) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;
y) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;
z) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaço verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";
v) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;
vi) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;
vii) «Resíduo hospitalar não perigoso» — os resíduos resultantes de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou a animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens;
viii) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 l por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

aa) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

bb) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;
cc) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, do qual faz parte integrante;
dd) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
ee) «Utilizador não doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e Local;
ff) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;
gg) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico ou a preparação dos resíduos para esse fim na instalação ou conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio do poluidor-pagador;
h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização;
j) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio na internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 l por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Acondicionar corretamente os resíduos;
d) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
e) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
h) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
i) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — O limite previsto no n.º anterior é aumentado até 200 m nas áreas predominantemente rurais (freguesias) a seguir identificadas: Adorigo, Arcos, Chavães, Desejosa, Granja do Tedo, Longa, Sendim, Valença do Douro, União de Freguesias de Barcos e Santa Leocádia, União de Freguesias de Paradela e Granjinha, União de Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira, União de Freguesias de Távora e Pereiro.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da entidade gestora.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 l por produtor;
b) Outros resíduos, que por atribuições legislativas sejam da competência do Município de Tabuaço, nomeadamente RCD produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição (indiferenciada e seletiva);
c) Recolha (indiferenciada e seletiva) e transporte.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição porta-a-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
b) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

1 — São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 l por produtor:

a) Todos os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
c) Condomínios, representados pela administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
d) Representantes legais de outras instituições.

2 — Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos com capacidade de 800 ou 1100 l;
b) Papeleiras;
c) Outros equipamentos que vierem a ser adotados pela entidade gestora.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados os seguintes equipamentos:
a) Ecopontos com capacidade de 3000 l;
b) Outros equipamentos que vierem a ser adotados pela entidade gestora.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos.
2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;
e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 m em áreas predominantemente rurais;
f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 m do limite do prédio;
g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º um ou indicação expressa da Entidade Gestora.
4 — Os projetos previstos no n.º anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.
5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela Entidade Gestora de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária de 1 kg e o peso específico dos resíduos de 300 kg/m^3;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no n.º anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos n.os 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de deposição

A deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos deve respeitar os dias e horas fixadas pelo Município de Tabuaço, que são publicitados no site do Município de Tabuaço e nos Serviços do Município.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
2 — O Município efetua a recolha indiferenciada de proximidade em todo o território municipal.
3 — A RESINORTE — Valorização e tratamento de resíduos sólidos, S. A. efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha seletiva de proximidade em todo o território municipal.

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do Município de Tabuaço, tendo por destino final a estação de transferência de Moimenta da Beira, cuja responsabilidade de Gestão é da RESINORTE — Valorização e tratamento de resíduos sólidos, S. A.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores localizados junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A Entidade Gestora poderá efetuar a recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis, por proximidade ou porta-a-porta, que deverá processar-se em contentorização hermética e por circuitos predefinidos em toda área de intervenção.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis serão transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à Entidade Gestora, no posto de atendimento público por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à entidade gestora, processa-se por solicitação à Divisão Municipal de Gestão Urbana e Ambiente por escrito ou pessoalmente em requerimento próprio.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade gestora no respetivo sítio na internet.

4 — A Entidade Gestora só se responsabiliza pela recolha de RCD cujo volume total não seja superior a 1100 l, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, no posto de atendimento público por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha seletiva de resíduos verdes e urbanos do setor doméstico processa-se por solicitação à Entidade Gestora, à Divisão Municipal de Gestão Urbana e Ambiente por escrito ou pessoalmente em requerimento próprio.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — O acondicionamento dos resíduos verdes deverá ser efetuado do seguinte modo:

a) Os resíduos verdes resultantes do corte de relva deverão estar acondicionados em sacos de 50 l de capacidade;

b) Os resíduos de troncos de diâmetro inferiores a 20 cm não deverão ter mais de 50 cm de comprimento;

c) Os resíduos de troncos superiores a 20 cm poderão ter comprimento até 1,5 m.

4 — Os Resíduos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

5 — A Entidade Gestora só se responsabiliza pela recolha de resíduos verdes urbanos cujo volume total não seja superior a 1100 l, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro.

SECÇÃO IV

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 34.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no n.º anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha.

Artigo 35.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1100 l por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Entidade Gestora analisa e decide do provimento do pedido, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

CAPÍTULO IV

Contratos de gestão de resíduos

Artigo 36.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração de utilizador efetivo do serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, o novo utilizador, que disponha de título valido para ocupação do local de consumo, deve informar a entidade gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 37.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos, designadamente em zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, nomeadamente festivais, exposições, obras e estaleiros.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 38.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 39.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no n.º anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo, ou suas prorrogações.

Artigo 40.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo n.º anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 41.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 42.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 43.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, nos termos do artigo 35.º, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 44.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função do volume de água consumida durante o período objeto de faturação e expressa em euros;

c) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 4 de fevereiro.

2 — As tarifas previstas no n.º anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, na componente não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas integrados de gestão desses mesmos fluxos;

b) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões e, caso existam, pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana.

3 — O montante correspondente a repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo a gestão de resíduos nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 4 de fevereiro.

Artigo 45.º

Base de cálculo

1 — A quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é medida através do consumo da água.

2 — Quando seja adotada a metodologia prevista n.º 1, não é considerado o volume de água consumido pelo utilizador quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
c) A indexação ao consumo de água das tarifas variáveis aplicáveis aos utilizadores não domésticos não se mostre adequada por razões atinentes a atividades específicas que prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º anterior a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicável ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
b) Consumo médio de utilizadores com caraterísticas similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com caraterísticas similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.
5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 46.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos, cujo rendimento anual bruto do agregado familiar por membro seja inferior ao indexante dos apoios sociais (IAS);
b) Utilizadores não domésticos, aplicável a pessoas coletivas de declarada utilidade pública, instituições particulares de solidariedade social, entidades sem fins lucrativos e outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 25 m³.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste:

a) Na redução das tarifas fixas;
b) Na aplicação de uma redução de 50 % face aos valores das tarifas aplicadas a utilizadores finais não domésticos.

Artigo 47.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do Imposto Sobre Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), ou comprovativo de isenção, de todos os elementos do agregado familiar;
b) Cópia do último recibo de vencimento de todos elementos do agregado familiar;
c) Declaração emitida pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) quando algum dos elementos do agregado familiar se encontre desempregado;
d) Declaração emitida pela Segurança Social relativa a todas as prestações sociais atribuídas aos elementos do agregado familiar;
e) Declaração indicando o nome, identificação civil e fiscal, parentesco, morada e idade de todos os elementos do agregado familiar, comprovada pela Junta de Freguesia respetiva.

2 — Para além dos elementos referidos no n.º anterior, a entidade gestora poderá solicitar outros elementos que considere necessários à apreciação e comprovação da situação do requerente.
3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no n.º anterior, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia da publicação dos estatutos no *Diário da República;*
b) Cópia do cartão de identificação fiscal;
c) Declaração de não dívida à Segurança Social e Finanças.

Artigo 48.º

Outras Tarifas

1 — Gestão dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licenciamento e não sujeitas a comunicação prévia, nos termos do artigo 31.º do presente Regulamento.
2 — Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores, nos termos do artigo 35.º do presente Regulamento.

Artigo 49.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário deverá ser revisto anualmente e produz efeitos relativamente aos utilizadores finais no dia útil seguinte a sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
2 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 50.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Município de Tabuaço, bem como as taxas legalmente exigíveis.
3 — A fatura deve incluir relativamente ao serviço de gestão de resíduos urbanos, designadamente:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base especifica;
c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, descriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
d) Tarifas aplicadas e eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;
e) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela entidade gestora do serviço "em alta".

Artigo 51.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.
2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do n.º anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

Artigo 52.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 53.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências em vigor.

Artigo 54.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos urbanos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medidos.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 55.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 56.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1250 a € 22000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;

c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 20.º deste Regulamento;

d) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 57.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 58.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 59.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 60.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no artigo 49.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 61.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

Artigo 63.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Tabuaço anteriormente aprovado.

311783381

Aviso n.º 16665/2018

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Tabuaço na reunião da sessão ordinária realizada em 30 de junho de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar o «Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Tabuaço», cujo teor a seguir se publica.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Tabuaço

Nota justificativa

O Regulamento de Saneamento do Município de Tabuaço encontra-se desajustado face à realidade e legislação em vigor.

A publicação do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, determinou a necessidade de proceder à elaboração do presente Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Tabuaço, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo sido especialmente adaptado às exigências atuais, visando uma correta proteção e informação do utilizador do serviço, bem como acautelar a sustentabilidade económico-financeira, infraestrutural e operacional do sistema.

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação, no seu Anexo I, estabelece na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugada com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar propostas de regulamento e submetê-las à aprovação da Assembleia Municipal. Assim, em cumprimento daquelas exigências e das disposições legais referidas, a Câmara Municipal elaborou o presente Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais para o Município de Tabuaço.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e ainda ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer a prestação do serviço saneamento de águas residuais urbanas no Município de Tabuaço.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Tabuaço, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes gerais de distribuição e das redes de saneamento interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — A drenagem de águas residuais urbanas assegurada pelo Município de Tabuaço obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo V do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contra Ordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Tabuaço é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Tabuaço, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais é o Município de Tabuaço, sem prejuízo da delegação ou concessão dos serviços.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.;

b) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada num coletor ou numa conduta de elevação que necessite de medidas de reparação/renovação. Incluem-se não só as avarias nas tubagens, mas também defeitos em válvulas ou acessórios causados por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação, em tubagens, juntas, válvulas e outras instalações;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros;

c) «Águas Pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas Residuais Domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas Residuais Industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas Residuais Urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas residuais pluviais;

g) «Câmara de Ramal de Ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o Sistema Predial e respetivo ramal, que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite de propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas e industriais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m^3, de águas residuais afluentes à rede de drenagem de águas residuais ao longo de um determinado período de tempo;

j) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Diâmetro Nominal»: compreende as letras DN seguidas de um número inteiro adimensional, o qual é indiretamente relacionado com a dimensão física, em mm, do diâmetro interior de passagem ou do diâmetro exterior da ligação;

l) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

m) «Fossa Séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

n) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

o) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

p) «Medidor de Caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes. Será de tipo mecânico ou eletromagnético e possuirá, eventualmente, dispositivo de alimentação de energia e emissão de dados;

q) «Pré-tratamento das Águas Residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas nos sistemas públicos de drenagem;

r) «Ramal de Ligação de Águas Residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde as câmaras de ramal de ligação até ao coletor;

s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicias e pode incluir a reparação;

u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

v) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Tabuaço;

w) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

x) «Sistema Separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

y) «Sistema de drenagem predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

z) «Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais ou Rede Pública»: sistema de canalizações, órgão e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ee) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete, designadamente, à Entidade Gestora:

a) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

b) Proceder à recolha e transporte das lamas das fossas sépticas existentes e devidamente licenciadas em locais não dotados de redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Controlar a qualidade dos efluentes tratados, nos termos da legislação em vigor, à exceção das infraestruturas ou serviços concessionados;

d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração da rede pública de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;
f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
j) Fornecer, instalar e manter os medidores, as válvulas sempre que haja lugar à instalação de um instrumento de medição;
k) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;
m) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;
n) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;
o) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
p) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de saneamento de águas residuais urbanas sempre que o mesmo esteja disponível;
b) Cumprir o presente Regulamento;
c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;
d) Não alterar o ramal de ligação;
e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
g) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;
h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de descarga existentes;
i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas das respetivas fossas sépticas.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Informações sobre interrupções do serviço;
g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9 h às 12 h 30 m e das 14 h às 17 h 30 m, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de saneamento, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de geral de saneamento;
c) Requerer a execução dos ramais de ligação.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento abrange todas as edificações qualquer que seja a sua utilização.
3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de saneamento.
4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de saneamento devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes gerais de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 19.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 20.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;
b) Deteção de ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;
c) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;
d) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas/fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
e) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
f) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.
3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.
4 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 21.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de água residuais por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.
2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.
3 — O restabelecimento do serviço deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 22.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade do Município, sem prejuízo da gestão e exploração do serviço caberem à Águas de Trás os Montes e Alto Douro (ATMAD).

Artigo 23.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
d) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só a Entidade Gestora pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
c) À extração dos efluentes.

Artigo 24.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — As águas residuais industriais devem obedecer ao disposto nos artigos 196.º e 197.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.
2 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas industriais residuais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III.
3 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.
4 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.
5 — Sempre que entenda necessário, a Entidade Gestora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.
6 — A Entidade Gestora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1.

Artigo 25.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 26.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

Artigo 27.º

Modelo de sistemas

1 — Os sistemas públicos de drenagem devem ser tendencialmente do tipo separativo, constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais urbanas não incluem linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 28.º

Conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;

b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água recetoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — Na elaboração dos estudos relativos à Drenagem de Águas Residuais pluviais deve observar-se o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, nomeadamente os artigos 128.º e 129.º

4 — O período de retorno mínimo a considerar no dimensionamento de uma rede de drenagem pluvial na área de intervenção da Entidade Gestora, deverá ser de 100 anos.

5 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou para a valeta do arruamento.

6 — Em rede geral a gestão do sistema de águas pluviais cabe ao Município sem prejuízo da mesma ser delegada ou concessionada.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 29.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município, podendo a gestão e a exploração do serviço público de saneamento de aguais residuais urbanas ser delegada ou concessionada.

Artigo 30.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados de acordo com o disposto no artigo 58.º deste regulamento.

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 31.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 32.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 33.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início na caixa de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 34.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 35.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo l ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

Artigo 36.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior deve certificar o cumprimento do disposto nas alíneas n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora deve acompanhar os ensaios de eficiência previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à entidade titular do sistema público de recolha de águas residuais e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, num prazo 30 dias.

Artigo 37.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto das redes prediais de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas

Artigo 38.º

Utilização de fossas sépticas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º, a utilização de fossas sépticas para a disposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública de drenagem de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública de saneamento de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 dias a contar da data de conclusão do ramal.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

Artigo 39.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 40.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

1 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

2 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

3 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

4 — Considera-se que as lamas devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

5 — É interdito o lançamento das lamas de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

6 — As lamas recolhidas devem ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 41.º

Medidores de caudal

1 — A pedido dos utilizadores finais ou por iniciativa própria, a Entidade Gestora procede à instalação de um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores são da propriedade da Entidade Gestora que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 56.º do presente Regulamento.

Artigo 42.º

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor.

2 — A definição do medidor deve ser determinada tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

3 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 43.º

Manutenção e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos medidores.

2 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do medidor em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — As regras relativas à verificação periódica e extraordinária dos medidores podem ser definidas com o utilizador e anexadas ao respetivo contrato de recolha, quando justificado.

4 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a manutenção, reparação e substituição dos medidores por anomalia não imputável ao utilizador.

5 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção.

6 — A Entidade Gestora procede à substituição dos medidores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

7 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 44.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

Artigo 45.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora, abrangendo idênticos períodos do ano;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

CAPÍTULO IV

Contratos de recolha

Artigo 46.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento considera-se contrato desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de recolha sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 47.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade, e quantidade.

Artigo 48.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 49.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais, considera-se o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de entrada em funcionamento do ramal;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 51.º, ou caducidade, nos termos do artigo 52.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea *a*) n.º 2 do artigo 47.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 50.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 51.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 52.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.
2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 47.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.
3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores, caso existam.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 53.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 54.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo e expressa em m^3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas nos números seguintes;
b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;
c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;
d) Execução e conservação de caixas de ligação e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;
e) Instalação de medidor de caudal individual, quando a Entidade Gestora a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, e sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, poderão ser cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
b) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no artigo 58.º;
c) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
d) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
e) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
f) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
g) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
h) Recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis;
i) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
j) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número anterior.

Artigo 55.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

Artigo 56.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m^3 de águas residuais recolhidas, por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: 6 e até 15;
c) 3.º escalão: 16 e até 25;
d) 4.º escalão: superior ou igual a 26.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.
3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m^3.
4 — Quando não exista medição através de contador, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.
5 — A pedido dos utilizadores não domésticos, ou por sua iniciativa, a Entidade Gestora pode definir coeficientes de custo específicos aplicáveis a tipos de atividades industriais que produzam águas residuais com características que impliquem custos de tratamento substancialmente distintos dos de águas residuais de origem doméstica.

Artigo 57.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

1 — Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
b) Tarifa variável, expressa em euros, calculada pelo seu volume equivalente determinado em função da carga poluente associada (CQO).

2 — À tarifa variável acrescerá o valor do transporte quando efetuado pela entidade gestora.

Artigo 58.º

Execução de ramais de ligação

1 — À construção de ramais de ligação inferiores a 20 metros serão aplicadas tarifas, prevendo-se uma gradual evolução para uma situação de não cobrança decorridos cinco anos sobre a aprovação do presente regulamento:

a) No primeiro ano devem ser cobrados pela execução de ramais de ligação valores até uma percentagem máxima de 80 %;
b) A percentagem máxima prevista na alínea anterior deve reduzir-se em 20 pontos percentuais em cada exercício económico subsequente.

2 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.
3 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

Artigo 59.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos, cujo rendimento anual bruto do agregado familiar por membro seja inferior ao indexante dos apoios sociais (IAS);

b) Utilizadores não domésticos, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, entidades sem fins lucrativos e outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m³.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste:

a) Na redução das tarifas fixas;
b) Na aplicação de uma redução de 50 % face aos valores das tarifas aplicadas a utilizadores finais não domésticos.

Artigo 60.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS, ou comprovativo de isenção, de todos os elementos do agregado familiar;
b) Cópia do último recibo de vencimento de todos os elementos do agregado familiar;
c) Declaração emitida pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional IEFP quando algum dos elementos do agregado familiar se encontre desempregado;
d) Declaração emitida pela Segurança Social relativa a todas as prestações sociais atribuídas aos elementos do agregado familiar;
e) Declaração indicando o nome, identificação civil e fiscal, parentesco, morada e idade de todos os elementos do agregado familiar, comprovada pela Junta de Freguesia respetiva.

2 — Para além dos elementos referidos no número anterior, a entidade gestora poderá solicitar outros elementos que considere necessários à apreciação e comprovação da situação do requerente.
3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.
4 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia da publicação dos estatutos no *Diário da República;*
b) Cópia do cartão de identificação fiscal;
c) Declaração de não dívida à Segurança Social e Finanças.

Artigo 61.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário deverá ser revisto anualmente e produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
2 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 62.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade.
2 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos nos artigos 44.º e 45.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 63.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo contador, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
7 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.
8 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.
9 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do saneamento de águas residuais, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.
10 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o respetivo custo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 64.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.
4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 65.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas as exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 66.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;
b) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 67.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual e respetiva legislação complementar.

Artigo 68.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 69.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 70.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 71.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 72.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.
4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.
5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do artigo 63.º do presente Regulamento.

Artigo 73.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.
2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.
3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.
4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 74.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

Artigo 76.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Tabuaço anteriormente aprovado.

ANEXO I

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 35.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

(Nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e do artigo 36.º, que o projeto de … (identificação de qual o projeto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de … (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo … (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por … (indicação do nome e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de lotea-

mento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex: localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc.), junto da Entidade Gestora responsável pelo sistema de saneamento águas residuais.

(Local), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 36.º)

(Nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), … de … de …

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Valores limite de emissão

(artigo 24.º)

Parâmetro	Unidade	VLE	Obs.
pH	Escala Sorensen	5.5-9.5	
Temperatura	°C	30	
CBO_5 (20°C)	mg O_2/l	500	
CQO	mg O_2/l	1000	
Sólidos suspensos totais (SST)	mg SST/l	1000	
Azoto amoniacal	mg N/l	60	
Azoto total	mg N/l	90	
Cloretos	mg/l	1000	
Coliformes fecais	NPM/100 ml	10^8	
Condutividade	µS/cm	3000	
Fósforo total	mg P/l	20	
Óleos e gorduras	mg/l	100	
Sulfatos	mg/l	1000	
Aldeídos	mg/l	1,0	
Aldrina, Dialdrina, Endrina e Isodrina	µg/l		
Alumínio total	mg/l Al	2,0	
Arsénio total	mg/l As	0,05	
Boro	mg/l B	1,0	
Cádmio total	mg/l Cd	1,0	
Chumbo total	mg/l Pb	0,05	
Cianetos totais	mg/l CN	0,5	
Cloro residual disponível total	mg/l Cl_2	1,0	
Clorofórmio	mg/l	1,0	
Cobre total	mg/l Cu	1,0	
Crómio hexavalente	mg/l Cr	1,0	
Crómio total	mg/l Cr	2,0	
Crómio trivalente	mg/l Cr (III)	2,0	
DDT	µg/l	0,2	
Detergentes (lauril-sulfatos)	mg/l	50	
1,2-dicloroetano (DCE)	mg/l	0,2	
Estanho total	mg/l Sn	2,0	
Fenóis	mg/C_6H_5OH	10	
Ferro total	mg/l Fe	2,5	
Hexaclorobenzeno (HCB)	mg/l	1,0	
Hexaclorobutadieno (HCBD)	mg/l	1,5	
Hexaclorociclohexano (HCH)	mg/l	2,0	
Hidrocarbonetos totais	mg/l	15	
Manganês total	mg/l Mn	2,0	
Mercúrio total	mg/l Hg	0,05	
Metais pesados	mg/l	10	
Níquel total	mg/l Ni	2,0	
Nitratos	mg/l NO_3	50	
Nitritos	mg/l NO_2	10	
Pentaclorofenol	mg/l	1,0	
Percloroetileno	mg/l	0,1	
Pesticidas	µg/l	3,0	
Prata total	mg/l Ag	1,5	
Selénio total	mg/l Se	0,05	
Sulfitos	mg/l SO_3	2,0	
Sulfuretos	mg/l S	2,0	
Tetracloreto de carbono	mg/l	1,5	
Triclorobenzeno	mg/l	0,1	
Tricloroetilieno	mg/l	0,2	
Vanádio total	mg/l Va	10	
Zinco total	mg/l Zn	5,0	

311783324

MUNICÍPIO DE TONDELA

Regulamento n.º 775/2018

José António Gomes de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Tondela, torna público que, por deliberação do executivo municipal de 26 de outubro de 2018 e da Assembleia Municipal de Tondela reunida em 30 de outubro de 2018, foi aprovado o Regulamento Municipal de Atribuição dos Donativos Financeiros — conta solidária «reabilitar Tondela».

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

Regulamento Municipal de Atribuição dos Donativos Financeiros — Conta Solidária «Reabilitar Tondela»

Nota Justificativa

Na sequência dos grandes incêndios que deflagraram nos dias 15 e 16 de outubro de 2017 e que afetaram gravemente o concelho de Tondela, provocando, para além da lamentável perda de uma vida humana, outras consequências trágicas, tais como a destruição total e/ou parcial de habitações, traduzidas à data em 223 primeiras habitações, destruição total e/ou parcial de unidades industriais, explorações agro-pecuárias, florestais e agrícolas, bem como a morte de diversas espécies de animais e de fauna, a sociedade civil reuniu-se com vista a tomar medidas concretas de auxílio às populações afetadas, o que conduziu a que o Município de Tondela tenha respondido a esse apelo e procedido à abertura, em 17 de outubro de 2017, da Conta de Solidária «Reabilitar Tondela», com o IBAN PT50003508160005222503091, cuja entidade gestora é o Município de Tondela, através do seu órgão executivo, a Câmara Municipal de Tondela.

A abertura da referida Conta Solidária por parte do Município visou assegurar a realização do direito social fundamental constitucionalmente consagrado no artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa, que é o direito à habitação, e que expressamente determina que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto, que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar e que é dever do Estado assegurar a todos o direito à habitação, em colaboração com as autarquias locais.

O Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, à semelhança dos anteriores diplomas legais que veio revogar, veio consagrar que constituem atribuições do Município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias, dispondo em concreto de atribuições nos domínios da ação social e habitação, competindo-lhe, nomeadamente, apoiar e prestar apoio a pessoas em situações de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal, nos termos conjugados das alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *v*) do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Regulamento de Habitação e Ação Social do Município de Tondela, Regulamento n.º 153/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 63, de 29 de março de 2017, acolheu os referidos princípios e estabelece que o Município deve apresentar uma solução adequada e eficaz às situações de emergência social, considerando-se situações de emergência social todas as situações de desproteção social severas resultantes de factos involuntários e sobre os quais as pessoas afetadas não tem controlo direto e efetivo, nomeadamente, situações de desproteção social severa resultante de calamidades, como são os casos de incêndios, inundações e/ou outras catástrofes naturais, derrocadas, bem como situações de doença grave e de rutura ou abandono familiar.

Num primeiro momento e com vista a regular e uniformizar a utilização dos fundos existentes na Conta Solidária «Reabilitar Tondela» foi aprovada na reunião da Câmara Municipal de 23 de janeiro de 2018 as normas transitórias da sua utilização.

Desde a criação da referida Conta Solidária que cidadãos anónimos, empresas e instituições, têm procedido ao depósito de donativos com vista a contribuir com auxílios financeiros para ajudar às populações afetados e decorrido um ano desde ocorrência dos incêndios verificamos que a sociedade civil continua empenhada em contribuir com auxílios financeiros para ajudar as populações afetadas, o que faz com o Município de Tondela mantenha ativa a Conta Solidária «Reabilitar Tondela».

Uma vez que o Município de Tondela mantém ativa a Conta Solidária revela-se agora necessário que, no exercício do poder jurídico-administrativo, o Município transforme as normas transitórias da sua utilização em Regulamento Administrativo, com normas jurídicas gerais e abstratas e efeitos jurídicos externos.

O referido Regulamento, acolhendo os princípios e as normas transitórias de utilização da Conta Solidária «Reabilitar Tondela», irá assegurar a distribuição equitativa e de uma forma transparente dos auxílios financeiros depositados na referida conta, mediante a fixação de critérios e normas para esse efeito, que assegure que os donativos depositados nessa conta sejam utilizados para auxiliar a população afetada pelos incêndios e não deixe qualquer margem para dúvidas quanto à forma como os auxílios são concedidos e de quem pode beneficiar dos mesmos e, acima de tudo, que salvaguarde que os donativos depositados na Conta Solidária «Reabilitar Tondela» cheguem ao seu destino, à população afetada pelos grandes incêndios.

Com o presente Regulamento o Município de Tondela pretende também acautelar, nos termos manifestado pelas pessoas, empresas e entidades que depositaram donativos na Conta Solidária, que a utilização dos fundos existentes na Conta Solidária não leve ao enriquecimento indevido das vítimas dos fogos, nem contribuam para a especulação imobiliária. Com vista a evitar tais situações, sem pôr em causa o direito fundamental das vítimas do incêndio a habitação condiga, o Regulamento introduz o ónus de inalienabilidade, pelo prazo de 10 anos, das casas de habitação que já eram propriedade das vítimas dos incêndios e que venham a ser reconstruídas com o recuso aos fundos da Conta Solidária. E ainda em sintonia com a vontade manifestada pelas pessoas que contribuem com donativos para a Conta Solidária «Reabilitar Tondela» o Regulamento prevê que as casas que venham a ser construídas, em terrenos adquiridos para o efeito ou em locais onde já existiam casas/edificações em ruínas ou devolutas, destinadas às vítimas dos incêndios que não eram proprietários de qualquer habitação, sejam cedidas a essas vítimas mediante a constituição do direito de habitação vitalício e que, extinto esse direito, as casas sejam integradas no património de habitação social do Município de Tondela de modo a continuarem a ser cedidas a quem não tem e necessita de habitação condigna para si e para a sua família.

Face ao ponderoso interesse público e manifesta urgência subjacente à regulamentação do uso da Conta Solidária «Reabilitar Tondela», de modo a regulamentar, de forma uniforme, equitativa e transparente que a população afetada beneficie dos donativos depositados nessa conta, deve ser dispensada a fase de audiência dos interessados nos termos estipulados nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), uma vez que a adoção do procedimento de elaboração do Regulamento e cumprimento dos respetivos prazos dilatar em largos meses a entrada em vigor do presente Regulamento, o que compromete os fins manifestamente sociais e urgentes que levaram à criação da Conta Solidária «Reabilitar Tondela» e à onda de solidariedade que conduziu a que pessoas anónimas, instituições e empresas tenham contribuído com o depósito de donativos na referida conta.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*), do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Tondela propõe, para aprovação da Assembleia Municipal, o seguinte Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição dos Donativos Financeiros — Conta Solidária «Reabilitar Tondela».

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes o artigo 240.º da Constituição da República Portuguesa e as alíneas *h*) e *i*), do n.º 2 do artigo 23.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *k*) do artigo 33.º, todas do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como os artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

Este Regulamento destina-se a definir e estabelecer os critérios de atribuição e utilização dos donativos depositados na Conta Solidária «Reabilitar Tondela», na ausência de outros apoios para o efeito ou em regime de complementaridade dos mesmos quando estes se revelem manifestamente insuficientes, às vítimas dos incêndios dos dias 15 e 16 de outubro de 2017, na área geográfica do concelho de Tondela, com vista a conceder auxílios financeiros e em espécie, à recuperação, reconstrução ou aquisição de habitação, para ação social e restabelecimento dos meios de subsistência das vítimas dos incêndios, bem como definir as condições de gestão e utilização da referida Conta Solidária «Reabilitar Tondela», aberta pelo Município de Tondela.

Artigo 3.º

Princípios

A atribuição pelo Município de Tondela de apoios financeiros provenientes da Conta Solidária «Reabilitar Tondela» às vítimas dos incêndios dos dias 15 e 16 de outubro de 2017, nos termos do disposto no presente Regulamento, deve respeitar os princípios aplicáveis a toda a atuação da administração pública, nomeadamente os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da boa administração, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e razoabilidade, da boa-fé e da imparcialidade.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do apoio previsto no presente Regulamento as pessoas singulares e os agregados familiares que residiam, enquanto proprietários, comproprietários, usufrutuários, comodatários ou arrendatários, em casas de habitação permanente/primeira habitação, que foram danificadas ou destruídas pelos incêndios dos dias 15 e 16 de outubro de 2017, no concelho de Tondela.

2 — O requerente do apoio deve provar a propriedade, compropriedade, usufruto, comodato ou arrendamento mediante a junção à sua candidatura de certidão do registo predial, da caderneta predial e do título (escritura ou contrato) de aquisição ou constitutivo do direito real, contrato de comodato ou arrendamento, conforme for o caso.

3 — Para efeitos do presente Regulamento são consideradas casas de habitação permanente/primeira habitação aquela que constituem o local de habitação permanente do requerente do apoio e do seu agregado familiar comprovado pela apresentação de documento com indicação do domicilio fiscal à data do incêndio, pela apresentação de faturas de eletricidade ou água nos meses de julho, agosto e setembro de 2017, que apresentem consumos indiciadores do uso habitacional regular ou mediante a apresentação de atestado da Junta de Freguesia a atestar que a habitação danificada era a habitação permanente do requerente.

Artigo 5.º

Ordem de prioridade

Os apoios provenientes da Conta Solidária «Reabilitar Tondela» tem a seguinte ordem de prioridades:

a) Pessoas isoladas ou agregados familiares mais carenciados (carência socioeconómica) e sem apoio familiar de retaguarda, identificados pelos Serviços de Ação Social do Município de Tondela ou outras entidades, cujas casas de habitação permanente/primeira habitação foram danificadas ou destruídas pelos incêndios dos dias 15 e 16 de outubro e que não reúnem os requisitos legais para poderem beneficiar dos apoios concedidos ao abrigo do Programa de Apoio à Reconstrução de Habitação Permanente — PARHP, nos termos previstos no DL n.º 142/2017, de 14 de novembro e da portaria n.º 366/2017, de 07 de dezembro.

b) Pessoas isoladas ou agregados familiares cujas casas de habitação permanente/primeira habitação foram danificadas ou destruídas pelos incêndios dos dias 15 e 16 de outubro e perderam também a maioria da sua fonte de rendimento, nomeadamente decorrente de perda de emprego por conta de outrem ou por conta própria ou da perda ou danificação de bens que permitiam a sua subsistência ou vida condigna.

c) Pessoas isoladas ou agregados familiares que perderam a sua principal fonte de rendimento derivado aos incêndios, por perda ou danificação de bens que permitiam a sua subsistência ou vida condigna; e

d) Outras situações que neste âmbito e após análise pelos Serviços de Ação Social e/ou outros Serviços do Município possam também ser beneficiários dos apoios financeiros provenientes da Conta Solidária «Reabilitar Tondela».

Artigo 6.º

Fins do apoio

1 — Os apoios a conceder nos termos do presente Regulamento destinam-se, unicamente, a fazer face aos seguintes fins:

a) Recuperação e/ou reconstrução, total ou parcial, de casa de habitação destinada a habitação permanente/primeira habitação, propriedade do requerente do apoio, incluindo qualquer despesa inerente ao processo de reconstrução (atos notariais e registrais, impostos, taxas, aquisição de materiais, custo de mão de obra, prestações de serviços relacionadas com projetos, fiscalização, trabalhos de reconstrução ou construção e outras prestações de serviços ou custos necessários à reconstrução ou da casa de habitação), desde que não seja passível de ser apoiada de outro modo — através de outros donativos, com meios próprios ou por recurso a outros projetos existentes — e que não tenham apoio e enquadramento nos apoios concedidos ao abrigo do Programa de Apoio à Reconstrução de Habitação Permanente — PARHP, nos termos previstos no DL n.º 142/2017, de 14 novembro e da portaria n.º 366/2017, de 07 de dezembro.

b) Aquisição de terrenos na área do concelho para construção de nova casa de habitação destinada a habitação permanente/primeira habitação do requerente do apoio, por a casa destruída ou danificada nos incêndios não ser propriedade deste ou por ser inviável a reconstrução ou manutenção da habitação permanente do requerente no mesmo local, nomeadamente por razões de tutela da legalidade urbanística e de controlo especial de gestão de riscos, incluindo qualquer despesa inerente ao processo de aquisição e construção da casa de habitação (preço de aquisição, atos notariais e registrais, impostos, taxas, aquisição de materiais, custo de mão de obra, prestações de serviços relacionadas com projetos, fiscalização, trabalhos de construção e outras prestações de serviços ou custos necessários à aquisição e construção da casa de habitação), desde que não seja passível de ser apoiada de outro modo — através de outros donativos, com meios próprios ou por recurso a outros projetos existentes — e que não tenham apoio e enquadramento nos apoios concedidos ao abrigo do Programa de Apoio à Reconstrução de Habitação Permanente — PARHP, nos termos previstos no DL n.º 142/2017, de 14 de novembro e da portaria n.º 366/2017, de 07 de dezembro.

c) Aquisição de edificações, preferencialmente devolutas ou em ruínas, na área do concelho para reconstrução e transformação em casa de habitação destinada a habitação permanente/primeira habitação do requerente do apoio, por a casa destruída ou danificada nos incêndios não ser propriedade deste ou por ser inviável a reconstrução ou manutenção da habitação permanente do requerente no mesmo local, nomeadamente por razões de tutela da legalidade urbanística e de controlo especial de gestão de riscos, incluindo qualquer despesa inerente ao processo de aquisição e reconstrução da casa de habitação (preço de aquisição, atos notariais e registrais, impostos, taxas, aquisição de materiais, custo de mão de obra, prestações de serviços relacionadas com projetos, fiscalização, trabalhos de construção e outras prestações de serviços ou custos necessários à aquisição e reconstrução da casa de habitação), desde que não seja passível de ser apoiada de outro modo — através de outros donativos, com meios próprios ou por recurso a outros projetos existentes — e que não tenham apoio e enquadramento nos apoios concedidos ao abrigo do Programa de Apoio à Reconstrução de Habitação Permanente — PARHP, nos termos previstos no DL n.º 142/2017, de 14 novembro e da portaria n.º 366/2017, de 07 de dezembro.

d) Aquisição de materiais, mão de obra ou prestações de serviços para aquisição, recuperação ou reconstrução de pequenas edificações destinadas à atividade agrícola, bem como a aquisição de equipamento ou utensílios destinados à atividade agrícola e ainda a aquisição de algumas espécies de animais e artigos agrícolas, com o objetivo de restabelecer a atividade produtiva do setor agrícola, sempre que esteja em causa a reposição dessa mesma atividade para subsistência ou complemento económico do requerente do apoio e do seu agregado familiar.

e) Aquisição de bens de primeira necessidade que não possam ser adquiridos através de qualquer outro meio — através de outros donativos, com meios próprios ou por recurso a outros projetos existentes. Consideram-se bens de primeira necessidade todos aqueles que visam assegurar e conceder ao requerente do apoio e ao seu agregado familiar as condições básicas necessárias a uma vida condigna.

2 — Para efeitos do presente Regulamento e para os fins referidos nas alíneas do número anterior, só são elegíveis as aquisições, despesas e custos incorridos e realizados após o dia 17 de outubro de 2017.

Artigo 7.º

Modalidades de apoio

O apoio a conceder ao abrigo do presente Regulamento reveste a forma de concessão de apoio financeiro em dinheiro e/ou em espécie.

Artigo 8.º

Atribuição dos apoios em dinheiro

1 — Os apoios em dinheiro são pagos diretamente ao requerente do apoio.

2 — Os apoios em dinheiro são pagos após a entrega e validação dos documentos de despesa ou, no caso de adiantamento, da entrega do orçamento ou fatura.

3 — No caso de obras de construção, reconstrução ou conservação, os orçamentos e ou as faturas e ou os recibos devem ser acompanhados de registo fotográfico que comprove a intervenção efetuada.

4 — Os apoios em dinheiro são pagos através de transferência para a conta bancária indicada para o efeito, constituindo prova do pagamento efetuado o extrato de que conste aquele movimento.

5 — No caso de pagamentos efetuados mediante a apresentação de faturas, os beneficiários devem apresentar os documentos de quitação/recibos no prazo de dez dias a contar da data do pagamento.

Artigo 9.º

Atribuição dos apoios em espécie

1 — O apoio a conceder ao abrigo do presente Regulamento para os fins indicados nas alíneas *b*) e *c*) do artigo 6.º será prestado em espécie, mediante a constituição, pelo Município de Tondela a favor do requerente do apoio, do direito de habitação vitalício e gratuito, que consiste no direito do requerente usar e habitar a casa de habitação, na medida das suas necessidades de habitação, pessoais e individuais, e enquanto estas necessidades de habitação subsistirem, nos termos do disposto nos artigos 1484.º a 1490.º do Código Civil.

2 — O direito de habitação referido no número anterior terá as seguintes condições:

a) Não inclui no âmbito do direito de habitação qualquer outro familiar;

b) Ficam a cargo do requerente do apoio todas as obras de conservação ordinária que a casa de habitação venha a necessitar;

c) Ficam a cargo do requerente do apoio o pagamento do imposto municipal sobre o imóvel (IMI); e

d) Ficam a cargo do requerente do apoio o pagamento de todas as despesas da casa de habitação, nomeadamente, as despesas relativas aos consumos efetuados na casa de habitação relacionadas com o consumo de água, luz, gás e comunicações;

3 — O direito de habitação a constituir nos termos do numero 1 deste artigo extingue-se nas seguintes situações:

a) Por morte do requerente;

b) Pelo não uso da habitação durante 2 anos, qualquer que seja o motivo;

c) Pela renúncia do requerente do apoio; e

d) Nas restantes situações previstas nos artigos 1476.º e 1482.º do Código Civil.

4 — Para poder atribuir o apoio em espécie a que se refere o presente artigo para os fins indicados nas alíneas *b*) e *c*) do artigo 6.º, o Município de Tondela deverá, com recurso aos donativos depositados na Conta Solidária «Reabilitar Tondela» proceder à aquisição do terreno ou edificação onde vai ser construída ou reconstruída a casa de habitação destinada a habitação permanente/primeira habitação do requerente do apoio.

5 — Extinto o direito de habitação, nos termos do disposto no anterior n.º 3, a casa de habitação construída ou reconstruída será destinada a habitação social do Município de Tondela.

Artigo 10.º

Movimentação da Conta Solidária

1 — A entidade gestora da Conta Solidária «Reabilitar Tondela» é o Município de Tondela, através do seu órgão executivo, a Câmara Municipal.

2 — A movimentação da conta solidária «Reabilitar Tondela» segue as regras de movimentação das contas bancárias do Município de Tondela.

Artigo 11.º

Instrução do processo

1 — O processo de concessão de apoios financeiros provenientes da Conta Solidária «Reabilitar Tondela» deverá ser instruído pelos Serviços de Ação Social do Município de Tondela com os seguintes documentos:

a) Modelo de requerimento a fornecer pelos Serviços de Ação Social onde conste número de Bilhete de Identidade e/ou Cartão de Cidadão, número de contribuinte e o número de beneficiário da Segurança Social;
b) Declaração do requerente do apoio em como não beneficia de quaisquer outros apoios para o mesmo efeito, a que se candidata ou que os mesmos são manifestamente insuficientes;
c) Documentos comprovativos da titularidade do requerente do apoio, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento
d) Todos os documentos que se revelem necessários à comprovação da situação socioeconómica do requerente do apoio.

2 — O requerente deverá apresentar todos os documentos que lhe sejam solicitados pelo Serviços de Ação Social ou outros serviços do Município de Tondela, no prazo de 5 dias úteis da sua solicitação, nomeadamente, deverá apresentar todos os documentos necessários à comprovação da sua situação socioeconómica.

Artigo 12.º

Formalização dos pedidos

Todos os pedidos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, através do Gabinete de Ação Social ou do Gabinete de Apoio à Presidência.

Artigo 13.º

Apreciação do processo

1 — Cabe aos Serviços de Ação Social do Município de Tondela apreciar os pedidos de atribuição de apoios financeiros previstos no presente Regulamento, devendo para o efeito elaborar informação social relativa à necessidade manifestada, observando o disposto no presente Regulamento e os documentos referente às despesas e custos inerentes aos fins a que o requerente do apoio se candidata.
2 — O Requerente do apoio deve juntar todos os documentos solicitados pelos Serviços de Ação Social, nomeadamente os documentos necessários à comprovação da sua situação socioeconómica.
3 — Se o Requerente notificado para apresentar algum documento ou informação não o apresentar ou prestar a informação solicitada no prazo previsto para o efeito, os Serviços de Ação Social procederão à elaboração de informação social a indicar tal facto e das consequências da falta desse documento ou informação para apreciação do pedido.

Artigo 14.º

Aprovação dos processos de atribuição de donativos

1 — Os apoios serão atribuídos mediante deliberação da Câmara Municipal de Tondela, com base na informação social elaborada pelos Serviços de Ação Social do Município de Tondela.
2 — Logo que o interessado seja notificado da aprovação do processo, deverá apresentar-se junto dos Serviços de Ação Social, no prazo máximo de 10 dias para se iniciar o procedimento de atribuição dos apoios financeiros.

Artigo 15.º

Periodicidade

Todos os apoios previstos no presente Regulamento terão sempre um carácter único e excecional, dependendo do valor total dos donativos arrecadados através da Conta Solidária «Reabilitar Tondela».

Artigo 16.º

Acompanhamento

Durante o decurso do processo, o Gabinete de Ação Social da Município prestará o acompanhamento sócio familiar que considerar necessário ao requerente dos apoios da Conta Solidária «Reabilitar Tondela.»

Artigo 17.º

Ónus de inalienabilidade

1 — Durante um prazo de 10 anos a contar da data da entrega das habitações construídas ou reconstruídas nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 6.º do presente Regulamento, a casa de habitação não pode ser transmitida e/ou cedida, em todo ou em parte, a título oneroso ou gratuito, seja a que título for, nem pode ser constituído quaisquer ónus ou encargos sobre referida casa de habitação.
2 — O ónus de inabilidade referido no número anterior deve ser registado na Conservatória do Registo Predial.
3 — A casa de habitação só pode ser transmitida ou constituído quaisquer ónus ou encargos sobre a habitação no decurso do prazo de inalienabilidade referido no anterior n.º 1 se o requerente do apoio reembolsar o valor do apoio concedido, acrescido dos respetivos juros de mora.

Artigo 18.º

Encerramento da conta solidária

1 — A Conta Solidária «Reabilitar Tondela» será encerrada na data em que o Município de Tondela verificar que não existem mais pessoas que careçam de apoios financeiros decorrentes dos incêndios de 15 e 16 de outubro de 2017.
2 — Na data de encerramento da conta o Município dará conhecimento do montante global dos donativos arrecadados e das situações/projetos que beneficiaram de apoios da Conta Solidária «Reabilitar Tondela», através de edital a afixar nos lugares de costume e no sítio da página de Internet do Município de Tondela.

Artigo 19.º

Incumprimento

1 — O incumprimento, pelo Requerente do apoio, das obrigações relativas à entrega das informações e documentação necessárias e exigidas ao abrigo do disposto no presente Regulamento, bem como as omissões ou a prestação de falsas declarações ou outros atos ilícitos relativos a condições determinantes a imediata comunicação de tal facto ao Ministério Público para apuramento de eventuais responsabilidades criminais.
2 — Ocorrendo as situações previstas no número anterior o Município suspenderá, de imediato, o processo de atribuição do apoio financeiro ou caso este já tenha recebido apoio financeiro da Conta Solidária «Reabilitar Tondela», o Município procederá à reapreciação e subsequente revogação da decisão de atribuição do apoio, devendo os requerentes devolver ao Município as quantias indevidamente recebidas.
3 — Com a revogação da decisão de atribuição do apoio os requerentes ficam obrigados a devolver ao Município as quantias indevidamente recebidas acrescidas de juros de mora à taxa legal, contados desde a data da disponibilização dos apoios.
4 — No caso de não devolução voluntária dos montantes previstos nos números anteriores do presente artigo, a respetiva cobrança coerciva é promovida pela Câmara Municipal de Tondela por via judicial.

Artigo 20.º

Proibição de cumulação de apoios

1 — Os apoios atribuídos ao abrigo do presente Regulamento não são cumuláveis com outros apoios públicos de idêntica natureza e fim.
2 — Será imediatamente exigida a devolução dos apoios atribuídos ao abrigo do presente Regulamento em caso de prática, por ação ou omissão, de factos indiciadores de situações irregulares, designadamente, de falsas declarações ou cumulação indevida de apoios.
3 — A prática de factos previstos no número anterior é obrigatoriamente comunicada às autoridades competentes para promoção dos procedimentos adequados à devolução das quantias recebidas indevidamente e ao apuramento de eventuais responsabilidades civis e ou criminais.

Artigo 21.º

Prevenção de riscos

Deve ser garantida, nos termos da lei, a limpeza das faixas de proteção primária das habitações beneficiárias de apoios concedidos nos termos do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Fiscalização

A fiscalização da correta aplicação dos apoios concedidos ao abrigo do presente Regulamento é efetuada pela Câmara Municipal de Tondela.

Artigo 23.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou omissões que resultarem da redação ou aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Tondela.

Artigo 24.º

Efeitos Retroativos

O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os pedidos de apoio concedidos ao abrigo das Normas de Utilização da Conta Solidária «Reabilitar Tondela», aprovadas por deliberação da Câmara Municipal de 23 de janeiro de 2018, bem como a todos os procedimentos pendentes e em apreciação à data da sua entrada em vigor.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à da sua publicação no *Diário da República.*

311781291

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 16666/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referência PCC 04/2016 — Lista Unitária de Ordenação Final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, informa-se que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 110/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016, homologada por despacho da signatária, de 25 de outubro de 2018, foi afixada no átrio público da Câmara Municipal de Torres Vedras e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

30 de outubro de 2018. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira*.

311779267

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 16667/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por um despacho de 24/PRE/2018, de 18 de outubro, ratificado em reunião de 24 de outubro de 2018, foi alterada a composição do júri do procedimento concursal, a que se refere aviso publicado no *Diário da República* n.º 182, 2.ª série, de 20 de setembro de 2018, aviso de abertura n.º 13394/2018:

Ref. B — Assistente Operacional, área funcional de Limpeza e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos — 6 (seis) postos de trabalho;
Ref. C — Assistente Operacional, área funcional de Educação e Ensino — 2 (dois) postos de trabalho;

passando a ter a seguinte composição:

Ref. B:

Presidente: Ricardo Manuel da Rosa Pires Mansos Galinha (Coordenador Técnico);
Vogais efetivos: Florbela Alexandra Nezário Amaro (Técnica Superior), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carlos Manuel Figueira Carvoeiras Baiôa Monteiro (Técnico Superior — AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central);
Vogais suplentes: Arnaldo Filipe Baptista Martinho (Técnico Superior) e Maria José Ferreira Espinho Cravinho (Dirigente Intermédio de 3.º grau)

Ref. C:

Presidente: Maria Paula Santana Gonçalves (Técnica Superior);
Vogais efetivos: Florbela Alexandra Nezário Amaro (Técnica Superior), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carlos Manuel Figueira Carvoeiras Baiôa Monteiro (Técnico Superior — AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central);
Vogais suplentes: Arnaldo Filipe Baptista Martinho (Técnico Superior) e Maria José Ferreira Espinho Cravinho (Dirigente Intermédio de 3.º grau).

Nos termos do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o novo júri designado dará continuidade e assume integralmente todas as diligências do procedimento já efetuadas.

26 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

311781818

Aviso n.º 16668/2018

Para os devidos efeitos se torna público que em reunião da Câmara Municipal de 24-10-2018, foi deliberado, por unanimidade, anular o procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior, área funcional da Proteção Civil e Segurança, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, Aviso n.º 13394/2018.

26 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

311783146

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Aviso n.º 16669/2018

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, que por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, tomada na sua sessão ordinária realizada em 28 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada em 19 de setembro de 2018, foi aprovada a Alteração ao Regulamento de Coutilização do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, a qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais.

Todas as formalidades legais foram cumpridas, nos termos dos artigos 98.º e 100.º, do Código do Procedimento Administrativo, designadamente a publicitação do início do procedimento através de publicação nos locais de costume e na página eletrónica do Município, mediante Edital datado de 31 de julho de 2018, e a submissão da proposta de alteração a apreciação pública, através da publicação do Aviso n.º 12011/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 22 de agosto de 2018.

Mais se informa que, a Alteração ao Regulamento de Coutilização do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

A alteração contempla as alterações que se enumeram:

Artigo 5.º

Encargos de gestão

1 — A gestão do Parque e os serviços prestados mencionados no n.º 1 do artigo 4.º são pagos pelas empresas instaladas, através de renda mensal no montante de 0,055€ por metro quadrado de área total ocupada por cada uma, paga até ao dia 8 de cada mês através de transferência bancária para a conta que a Sociedade Gestora vier a indicar.

2 — É fixado um teto máximo de 490€/mês para os lotes com dimensão superior a 9 000 m^2.

3 — O Valor do Condomínio de 0,055€ vigorará até se atingir a venda de 21 lotes, sem contabilizar os que já estão vendidos até à presente data. Atingido o valor de vendas dos lotes, com as empresas a desenvolverem a sua atividade normal, o valor de condomínio sofre uma redução para 0,03€, a vigorar no ano seguinte.

4 — A retribuição referida no número anterior poderá ser anualmente atualizada através da aplicação do coeficiente publicado, nesse ano, no *Diário da República* para os contratos de arrendamento em regime de renda livre e não habitacionais e produzirá efeitos a partir de 1 de janeiro.

5 — [...]

Para constar se mandou lavrar o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume do Concelho de Vila Nova da Barquinha e na página da internet do Município em www.cm-vnbarquinha.pt

23 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

311763341

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 16670/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09 e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sequência de Procedimento Concursal Comum com vista ao recrutamento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de actividade de engenharia informática, aberto por aviso n.º 9386/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Luís Pedro Serrano Pimenta, com início em 01/11/2018, na carreira/categoria de Técnico Superior, área de actividade de engenharia informática, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado,* Prof.

311778749

Aviso (extrato) n.º 16671/2018

Homologação da Lista de Ordenação Final

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, por meu despacho emitido em 30 de outubro de 2018, homologuei a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para regularização de vínculos precários, na modalidade de contrato de trabalho, em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis (6) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Urbanismo e Ambiente, no Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes, autorizado por deliberação da Câmara Municipal de trinta de maio de dois mil e dezoito, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com código de oferta n.º OE201807/0360 e na página eletrónica desta Câmara Municipal.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal em www.cm-vilavicosa.pt

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado,* Prof.

311783479

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 16672/2018

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torno pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-vimioso.pt, referente ao procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, da Área de Mecatrónica, aberto por aviso publicado na *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho, sob o Aviso n.º 8699/2018, homologada por meu despacho proferido no dia 26 de outubro de 2018.

Nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

311783495

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 16673/2018

Alteração ao Plano de Pormenor da Cava de Viriato e Áreas Envolventes — UOPG 1.3

Joaquim António Ferreira Seixas, Vice-Presidente com competências delegadas, torna público, que a Câmara Municipal de Viseu deliberou nas reuniões públicas de 28 de dezembro de 2017 e de 26 de julho de 2018, dar início ao procedimento de alteração e de modo subsequente ao período de participação pública com vista à alteração à UOPG 1.3 — Plano de Pormenor da Cava de Viriato e Áreas Envolventes, localizado na freguesia Viseu, nos termos do n.º 1 do artigo 119.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Nos termos da referida legislação, designadamente de acordo com o n.º 2 do artigo 88.º, o período de participação pública decorre durante 15 (quinze) dias úteis, contados após publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Considerando estabelecido o prazo da elaboração da alteração do Plano de Pormenor — UOPG 1.3, de 18 (dezoito) meses, contado a partir do termo do período da participação pública.

Os interessados poderão consultar os termos de referência referentes à proposta de alteração à UOPG 1.3, em www.cm-viseu.pt, Atendimento Único (AU) da Câmara Municipal de Viseu ou Junta Freguesia de Viseu, todos os dias úteis, em horário normal de serviço. A formulação de sugestões e a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de alteração, dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viseu, devem ser feitas por escrito, até ao termo do referido período de participação pública, utilizando, para o efeito, o impresso próprio (ficha de participação), remetido ao Município de Viseu, Praça de República 3514-501 Viseu, ou enviado por correio eletrónico para geral@cmviseu.pt.

11 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

Deliberação

A Câmara Municipal de Viseu, face à evolução das condições ambientais, económicas e culturais, que fundamentaram as opções definidas no Plano de Pormenor — UOPG 1.3, deliberou pela alteração do mesmo conforme o expresso na informação de 21/12/2017, incidindo sobre a UE 1, UE 2, UE 3, UE 3A, UE 4 (Cava de Viriato propriamente dita) e UE 5, implementando-se a participação dos interessados, estabelecendo-se o prazo de 15 dias úteis para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, tendo em conta igualmente os Termos de Referência, solicitando às entidades competentes que detêm tutela sobre a área parecer sobre a qualificação da alteração para efeitos de avaliação ambiental estratégica, considerando que face ao expresso no ponto 3 das Observações e dada a natureza da alteração, a mesma não ter efeitos significativos no ambiente. Mais deliberou que, seja consultada a DGT, sobre a possibilidade de utilização da cartografia à UOPG 1.3, tendo em conta o tempo já decorrido sobre a sua elaboração. Para efeitos de execução imediata, esta deliberação foi aprovada em minuta.

28 de dezembro de 2017. — O Diretor de Departamento, *Adelino Fernando de Almeida Costa*.

A Câmara Municipal de Viseu, no âmbito do procedimento de alteração ao Plano de Pormenor da Cava de Viriato e Áreas Envolventes, deliberou que seja estabelecido o prazo de elaboração da alteração ao Plano de Pormenor da Cava de Viriato e Áreas Envolventes — UOPG 1.3, de 18 (dezoito) meses, contado a partir do termo do período da participação pública, tendo em conta o teor da informação n.º 2/2018, de 19-07-2018. Para efeitos de execução imediata, esta deliberação foi aprovada em minuta.

30 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Rui Alexandre Mendes Duarte*.

611783965

MUNICÍPIO DE VIZELA

Regulamento n.º 776/2018

Regulamento do Arquivo Municipal de Vizela

Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Decreto-Lei

n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 27 de setembro de 2018, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento do Arquivo Municipal de Vizela, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 11 de setembro de 2018, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento do Arquivo Municipal de Vizela encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu*.

Regulamento do Arquivo Municipal de Vizela

Nota Justificativa

O Arquivo Municipal de Vizela foi criado para implementar um sistema de gestão documental que agilize e uniformize o tratamento dos documentos produzidos no desempenho das competências da Câmara Municipal de Vizela.

O presente Regulamento, em consequência, define os princípios de funcionamento do Arquivo Municipal, através da criação de metodologias que visam implementar uma política de gestão integrada da documentação produzida e recebida pelo Município de Vizela.

Tendo em consideração a necessidade de disciplinar a atuação da Autarquia, no que se referente à produção, organização e gestão integrada da documentação, o presente Regulamento define, ainda, os procedimentos administrativos e técnicos inerentes ao tratamento e conservação da documentação, bem como o acesso por parte de terceiros aos documentos arquivados.

Por outro lado, ficará, ainda, a cargo do Arquivo Municipal a defesa, conservação, valorização e divulgação dos documentos sob custódia da Autarquia, que constituem e integram o Património Cultural do Município, e que, por esse motivo, são de relevante importância para o mesmo, no que concerne ao acervo arquivístico presente e futuro.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar atribuído às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, considerando ainda o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua redação atual, e o Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual, é elaborado o presente Regulamento do Arquivo Municipal de Vizela.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua redação atual, e com o Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

O presente Regulamento visa regular o sistema de informação e gestão documental do Município, o funcionamento do Arquivo Municipal, assim como os aspetos de organização, conservação e difusão dos documentos, enquanto recurso estratégico de gestão e património histórico documental.

Artigo 3.º

Definições

Em conformidade com a legislação em vigor e para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Arquivo Corrente — arquivo em que os documentos são necessários, prioritariamente, à atividade do organismo que os produziu ou recebeu, cabendo a sua conservação e custódia aos responsáveis das unidades orgânicas depositárias, que deverão designar um ou mais responsáveis que assumam a classificação e ordenação dos documentos de acordo com as diretivas de carácter geral e as prescrições concretas, estabelecidas pelo Arquivo Municipal;

b) Arquivo Intermédio — arquivo em que os documentos, tendo deixado de ser de utilização corrente são, todavia, utilizados ocasionalmente em virtude do seu interesse administrativo, após o seu tratamento do ponto de vista arquivístico, no qual serão selecionados e eliminados os documentos que tendo perdido completamente o seu valor e utilidade administrativos e não tenham valor histórico que justifique a sua conservação permanente, em conformidade com o Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual, e demais legislação em vigor;

c) Arquivo Definitivo ou Histórico — arquivo em que os documentos, tendo, em geral, perdido a validade administrativa, são considerados de conservação permanente, para fins probatórios, formativos ou de investigação, após o respetivo tratamento arquivístico, e nele se integrando, igualmente, toda a documentação doada por particulares e que o Município aceite conservar, devido ao seu interesse municipal ou histórico;

d) Gestão documental — conjunto de operações e procedimentos técnicos que visam a racionalização e a eficácia na criação, organização, utilização, conservação, avaliação, seleção e eliminação de documentos, nas fases de arquivo corrente e intermédio e na remessa para arquivo definitivo.

CAPÍTULO II

Constituição e Atribuições do Arquivo Municipal

Artigo 4.º

Constituição

O Arquivo Municipal de Vizela compreende e unifica numa só estrutura o âmbito, funções e objetivos específicos dos vulgarmente chamados Arquivo Intermédio e Arquivo Histórico do Município, sendo, por isso, constituído pela documentação de natureza administrativa e histórica procedente dos diferentes Serviços Municipais e como consequência das atribuições genéricas de recolha, seleção, tratamento e difusão.

Artigo 5.º

Enquadramento Orgânico

O Arquivo Municipal de Vizela encontra-se inserido na Divisão da Educação, Ação Social, Cultura, Desporto, Turismo e Juventude.

Artigo 6.º

Funções e Atribuições

1 — Ao Arquivo Municipal compete a gestão arquivística da documentação produzida e recebida pelo Município, independentemente do seu tipo de suporte ou formato, que se conserva para servir de testemunho, prova ou informação.

2 — Em termos gerais, são funções do Arquivo Municipal:

a) Propor o sistema de gestão de documentos desde o momento da sua produção/receção;

b) Colaborar com os serviços na sua implementação;

c) Realizar a incorporação da documentação, avaliação, seleção, eliminação, comunicação/difusão, conservação e tratamento documental da mesma.

3 — Compete, ainda, ao Arquivo Municipal a coordenação técnica de toda a documentação produzida e recebida pelos processos, nomeadamente:

a) Colaborar na definição dos circuitos documentais;

b) Cooperar na definição dos modelos administrativos;

c) Definir critérios de registo de entrada/saída de documentação;

d) Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do Plano de Classificação;

e) Propor os materiais de suporte a utilizar;

f) Concorrer para uma maior eficácia no funcionamento da administração municipal, facilitando o acesso interno à documentação necessária para a resolução dos trâmites administrativos e da tomada de decisões;

g) Definir e aplicar planos de conservação documental;

h) Não permitir a saída de qualquer tipo de documento sem requisição autorizada, datada e assinada pelo responsável do respetivo serviço.

4 — São, também, atribuições do Arquivo Municipal de Vizela:

a) Criar condições para preservar, defender e valorizar o património arquivístico de interesse público de âmbito Municipal;
b) Recolher e tratar tecnicamente os arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades do Concelho de Vizela com interesse histórico, patrimonial, arquivístico e ou informativo, sempre que solicitado para esse efeito;
c) Conceder, sempre que solicitado, o apoio técnico-arquivístico a outras entidades, públicas ou privadas, nas diversas matérias que se prendem com a criação, organização, gestão documental, preservação e acesso aos arquivos;
d) Fomentar uma política de divulgação do seu acervo e de temas de História Local, concretizada através de atividades de extensão cultural, educativa e editorial;
e) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

CAPÍTULO III

Da Recolha da Documentação

Artigo 7.º

Transferência de Documentação

1 — Os serviços Municipais devem promover regularmente o envio da documentação considerada finda para o Arquivo Municipal.
2 — As transferências da documentação obedecem às determinações legais em vigor, servindo como referência obrigatória o estabelecido pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual, bem como eventuais despachos ou diplomas que venham a aperfeiçoar ou substituir.

Artigo 8.º

Condições de Transferência

1 — A documentação é enviada ao Arquivo nas seguintes condições:

a) Em livros encadernados quando as unidades documentais assim se apresentem na sua forma original;
b) Em livros encadernados, quando as unidades documentais assim o exijam;
c) Em pastas ou caixas de arquivo de modelo uniformizado, conforme estabelecido pelos serviços de Arquivo;
d) No seu suporte original, devidamente acomodado e identificado no exterior com os seguintes elementos:

i) Designação da Divisão/Subunidade/Gabinete/Serviço;
ii) Identificação expressa do conteúdo;
iii) Código de classificação, nos termos do Regulamento Arquivístico para as autarquias locais;
iv) Datas extremas;
v) N.º de caixa ou pasta.

2 — O envio da documentação efetua-se de acordo com o calendário proposto pelo Arquivo Municipal.
3 — As remessas de documentação devem ser, obrigatoriamente, acompanhadas de um Auto de Entrega, cujo modelo consta do Anexo I, e por uma Guia de Remessa, cujo modelo consta do Anexo II, com o objetivo de proceder à identificação e controlo da documentação remetida.
4 — A Guia de remessa deve ser preenchida pelo serviço produtor e é feita em triplicado, destinando-se o original ao serviço destinatário, o duplicado ao serviço de origem e o triplicado a ser utilizado no Arquivo como instrumento de pesquisa documental, após ter sido conferido e completado com as referências topográficas e demais informação pertinente, só podendo ser eliminadas após a elaboração do respetivo inventário.
5 — A Guia de remessa deverá ser obrigatoriamente rubricada e autenticada pelas partes intervenientes no processo.

Artigo 9.º

Procedimentos de Transferência de Documentação

Na transferência da documentação para o Arquivo Municipal de Vizela, os vários serviços devem observar os seguintes procedimentos:

a) Os documentos serão enviados nos respetivos suportes originais, devidamente acomodados e identificados;
b) Os documentos devem ser acondicionados em caixas de modelo uniformizado, adequadas à sua dimensão, numeradas e identificadas, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 8.º;
c) Quando as unidades documentais se apresentem na sua forma original, ou quando as unidades documentais assim o exigirem, os documentos deverão vir em livros encadernados;
d) Todos os documentos devem encontrar-se organizados, classificados e ordenados, pelos serviços de origem, de acordo com o plano de classificação em vigor;
e) A conferência da guia de remessa será efetuada em conjunto pelos responsáveis de ambos os serviços;
f) Os processos e requerimentos serão sempre paginados, devendo intercalar-se, no caso de lhes ter sido retirado algum documento, em sua substituição, uma folha com menção expressa do documento retirado da paginação do mesmo, no qual conste a assinatura e o visto dos responsáveis pelo respetivo serviço de origem e pelo Arquivo Municipal;
g) Os processos devem ser individualizados em capas uniformes, segundo modelo existente, indicando-se o assunto, os documentos que contém e o ano a que reporta;
h) Os processos de obras, deverão ser apresentados em capas uniformes, segundo o modelo existente, com o número, o local, a designação da obra, nome do requerente, assim como a indicação do volume, caso existam vários e demais elementos que constam da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 8.º;
i) Nos restantes casos de processos com número identificativo, deverá ser também indicado o respetivo ano, bem como o nome, residência e disposição legal relativa ao procedimento;
j) Os livros findos (atas, contratos, escrituras, registos) são enviados ao Arquivo Municipal com toda a documentação que lhes é inerente e respetivos índices;
k) Na preparação dos documentos a transferir, os serviços devem eliminar os duplicados e retirar todos os materiais prejudiciais à conservação do papel, designadamente agrafos, alfinetes e clipes.

Artigo 10.º

Recolha de outros Documentos e Arquivos do Concelho

1 — Caso se verifique o ingresso de documentação por transferência extraordinária, nomeadamente, por doação, legado ou depósito, proceder-se-á à formalização do ato de aquisição, mediante deliberação da Câmara Municipal, ou, quando aplicável, mediante a elaboração do respetivo contrato e auto de entrega da documentação.
2 — O Arquivo Municipal de Vizela fica obrigado a conservar e tratar os documentos colocados à sua custódia, facultando-os aos utentes para consulta, apenas se tal tiver sido expressamente autorizado pelos proprietários da documentação e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

Artigo 11.º

Incumprimento dos Requisitos

O Arquivo Municipal de Vizela poderá recusar a receção de documentação/processos que não cumpram os requisitos estabelecidos nos artigos 7.º a 9.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Da Seleção

Artigo 12.º

Avaliação Documental

1 — A avaliação documental desenvolver-se-á de harmonia com as disposições legais contidas no Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.
2 — A homologação das eliminações previstas no Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual, assim como a avaliação da documentação que tenha ultrapassado os prazos legais de conservação ativa e semi-ativa, mas que se julgue conveniente manter em arquivo por período mais dilatado, incumbem a uma Comissão de Avaliação formada por uma equipa multidisciplinar, designada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Comissão de Avaliação

1 — Com o objetivo de determinar os prazos de conservação da documentação produzida e recebida pelo Município, deve ser constituída por uma equipa multidisciplinar, designada por Comissão de Avaliação.
2 — Para além do Técnico Superior de Arquivo responsável pelo Arquivo Municipal, a Comissão de Avaliação é constituída por um

Técnico Superior com formação jurídica, bem como pelo responsável pelo órgão produtor da documentação.

3 — Os elementos da Comissão são designados pelo Presidente da Câmara Municipal, incumbindo a coordenação dos trabalhos ao Técnico Superior de Arquivo.

4 — A Comissão de Avaliação pode, ainda, pronunciar-se sobre o interesse histórico, patrimonial e arquivístico dos documentos entregues ao Município de Vizela por doação, legado, depósito ou dação, se assim o entender o seu coordenador.

CAPÍTULO V

Da Eliminação

Artigo 14.º

Propostas de Eliminação

1 — Compete ao Arquivo Municipal propor a eliminação de documentação produzida e recebida pelos diferentes serviços municipais, depois de consultados os mesmos e cumpridas as determinações legais aplicáveis.

2 — A eliminação de documentos que não estejam contemplados na Tabela de Seleção do Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual, carece de autorização expressa do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo.

3 — Sem prejuízo da definição dos prazos mínimos de conservação poderão ser autorizados prazos mais dilatados, mediante deliberação da Câmara Municipal de Vizela, desde que não prejudiquem o bom funcionamento dos serviços.

Artigo 15.º

Eliminação de documentos

1 — Compete ao Arquivo Municipal a eliminação de documentos de acordo com a legislação em vigor ou, na falta desta, segundo as respetivas instruções.

2 — A eliminação de documentos será feita de modo a que seja impossível a sua leitura ou reconstituição, devendo a decisão sobre o processo de eliminação atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de custos.

Artigo 16.º

Formalidades da Eliminação

Nos termos da legislação aplicável, a eliminação de documentos deve obedecer às seguintes formalidades:

a) Ser acompanhados de um Auto de Eliminação de Documentos, cujo modelo consta do anexo III, onde conste todos os documentos eliminados;

b) O Auto de Eliminação de Documentos deve ser assinado pelos responsáveis do Arquivo Municipal e pelo Presidente da Câmara, ou vereador com competências delegadas, constituindo a prova do abate patrimonial;

c) O referido auto de eliminação é feito em duplicado destinando-se o original aos serviços do Arquivo Municipal e o duplicado a ser remetido ao respetivo arquivo distrital ou nacional;

d) Ao ato de inutilização da documentação deve assistir o responsável pelo Arquivo, representando os outros intervenientes que assinam o Auto de Eliminação de Documentos.

CAPÍTULO VI

Do Tratamento e Instrumentos de Descrição

Artigo 17.º

Tratamento e Difusão

1 — No tratamento e difusão da documentação, o Arquivo Municipal deve intervir no sentido de criar uma gestão documental integrada e uniforme dos diferentes serviços municipais.

2 — O Arquivo Municipal procederá de forma a manter a documentação proveniente dos diferentes serviços municipais em condições de consulta rápida e eficaz, utilizando para o efeito os instrumentos de descrição elaborados na origem, ou, caso estes não se revelem adequados, preparando instrumentos alternativos, de maior eficácia prática.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, serão elaborados os seguintes elementos de descrição:

a) Guia de remessa;
b) Inventário;
c) Catálogo;
d) Índices.

CAPÍTULO VII

Da Conservação

Artigo 18.º

Conservação

Compete ao Arquivo Municipal zelar pela boa conservação física das espécies de documentação em depósito, através das seguintes medidas:

a) Criação de boas condições de segurança e ambientais;
b) Identificação e envio para restauro das espécies danificadas;
c) Promoção da cópia de documentos através das tecnologias mais adequadas, de modo a preservar e salvaguardar os documentos originais;
d) Criação de condições adequadas de depósito e consulta pública.

CAPÍTULO VIII

Da Comunicação e Acessibilidade

Artigo 19.º

Comunicação

Compete ao Arquivo Municipal promover a comunicação das espécies documentais que constituem o seu acervo, através de consulta, serviço de empréstimo e leitura presencial de publicações e outras atividades de difusão documental.

Artigo 20.º

Acessibilidade

1 — A disponibilização dos documentos para consulta depende da sua comunicabilidade, nos termos da lei, do tratamento arquivístico e do estado de conservação.

2 — A acessibilidade é definida segundo os diferentes tipos de utilizadores e ficará sujeita a autorização do técnico responsável pelo Arquivo Municipal.

3 — O acesso e a comunicabilidade do Arquivo atende a critérios de confidencialidade de informação, em conformidade com a Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, aprovada pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

4 — O acesso aos depósitos está única e exclusivamente reservado ao pessoal afeto ao Arquivo Municipal.

5 — O acesso aos documentos exerce-se através de:

a) Consulta;
b) Empréstimo aos serviços;
c) Reprodução por fotocópia ou por outro meio técnico mediante o pagamento das respetivas taxas.

Artigo 21.º

Consulta

1 — Serão consideradas consultas internas aquelas que sejam efetuadas pelos órgãos e serviços do Município, no exercício das respetivas funções.

2 — As restantes consultas, submeter-se-ão às normas gerais e serão consideradas consultas externas.

3 — Regra geral a consulta de documentação terá lugar nas instalações do Arquivo Municipal podendo, no entanto, em situações específicas, devidamente autorizadas, as unidades e subunidades orgânicas da Câmara Municipal requerer a consulta da documentação no próprio serviço, caso se mostre necessário para a tramitação ou resolução de assuntos dos técnicos competentes.

Artigo 22.º

Deveres do Utilizador

1 — Os utilizadores deverão identificar-se devidamente para ter acesso às instalações e/ou consulta do Arquivo Municipal, através do preenchimento de uma Ficha de Requisição Externa de Consulta de

Documentação, conforme Anexo IV, do presente Regulamento e cumprir as normas relativas ao manuseamento de documentos que constam do Anexo VII.

2 — O Arquivo Municipal poderá efetuar empréstimos da documentação aos vários Serviços da Câmara Municipal para facilitar a consulta e agilizar os trâmites administrativos e a tomada de decisões, sendo a circulação da documentação controlada através da aplicação informática de Gestão Documental.

3 — O Arquivo Municipal poderá estabelecer procedimentos de consulta, com o objetivo de garantir a correta organização interna da documentação.

4 — São ainda deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados;
c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados;
d) Indemnizar o Município de Vizela pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários do serviço.

Artigo 23.º

Proibições

1 — É expressamente proibido aos utilizadores:

a) Decalcar, sublinhar, riscar, escrever ou danificar, por qualquer forma, os documentos consultados;
b) Praticar qualquer ato que perturbe o bom funcionamento do Arquivo Municipal;
c) Retirar do Arquivo qualquer documento, sem o conhecimento prévio do técnico responsável pelo Serviço de Arquivo;
d) Transitar a documentação requisitada diretamente de uma unidade ou subunidade orgânica para outra unidade ou subunidade orgânica em requerer autorização ao Arquivo e preencher nova requisição;
e) Comer, beber, fumar ou fazer lume nas áreas do Arquivo.

2 — O utilizador que, depois de avisado pelos funcionários do Arquivo, não acatar as disposições previstas no presente artigo, será convidado a sair das instalações ou chamado superiormente à atenção, conforme o ato praticado se verifique dentro ou fora do Arquivo Municipal.

Artigo 24.º

Empréstimo

1 — O Arquivo Municipal poderá efetuar empréstimos da documentação aos serviços do Município para facilitar a sua consulta e agilizar os trâmites administrativos e a tomada de decisões.

2 — Enquanto dure o empréstimo e até que a documentação seja entregue ao Arquivo Municipal o serviço solicitante é responsável pela integridade do documento.

3 — Os processos individuais, a documentação de concursos, os processos de inquérito e os documentos que, pela sua natureza, sejam considerados documentos nominativos, apenas serão fornecidos, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, depois de analisada a pertinência e a legitimidade do pedido.

4 — No ato de cedência/empréstimo da documentação o serviço de arquivo deverá conferir a sua integridade e a respetiva requisição interna de documentação.

5 — A documentação só poderá ser reservada pelo serviço requisitante até ao limite máximo de 30 dias, renovável por igual período, mediante nova requisição, averbada à inicial.

6 — Findo aquele período, o Técnico Superior de Arquivo transmitirá ao Presidente da Câmara Municipal, ou vereador com competências delegadas, as infrações eventualmente cometidas, após informação aos responsáveis sobre o incumprimento do prazo fixado.

7 — As requisições deverão conter os elementos essenciais de modo a permitir a sua perceção e análise, devendo as respetivas assinaturas ser identificáveis.

8 — A documentação será disponibilizada aos serviços requisitantes até ao final do dia útil seguinte ao da requisição.

9 — Os serviços requisitantes deverão garantir o levantamento e a devolução da documentação nas instalações do Arquivo Municipal.

10 — A entidade requisitante deverá reservar para si o duplicado e fará a entrega do original e do triplicado.

11 — Enquanto as espécies se encontrem fora do Arquivo Municipal, as fichas de requisição serão guardadas do seguinte modo:

a) O original será arquivado por ordem cronológica;
b) O triplicado será arquivado na estante, em substituição do documento.

Artigo 25.º

Revalidação da Requisição

Terminado o período de validade da requisição, o Arquivo Municipal deve avisar a entidade requisitante desse facto, solicitando a devolução imediata da documentação ou em alternativa a renovação da requisição.

Artigo 26.º

Devolução da Documentação

1 — No ato da devolução da documentação, o serviço requisitante deve apresentar o duplicado, no qual será oposto o carimbo «Devolvido», a data de devolução e a assinatura do funcionário que recebeu a documentação, sendo conferida a integridade da documentação e a requisição interna.

2 — Caso considere pertinente, o funcionário que confere a documentação poderá exigir a permanência do requisitante enquanto decorre a conferência e verificação de conformidade da documentação entregue.

3 — Se for detetada a falta de peças de um processo, ou se contiver peças desorganizadas, os Serviços de Arquivo Municipal devolvê-lo-á à procedência, com uma nota justificativa o suprimento imediato dessa falha.

4 — A devolução da documentação só deve ser confirmada nos boletins de registo depois de conferida a organização e integridade da mesma, sendo posteriormente devolvido o duplicado da requisição ao requisitante.

Artigo 27.º

Reproduções

1 — O pedido de reprodução de documentos deve ser analisado caso a caso, tendo em consideração o estado e as condições de conservação dos documentos a reproduzir.

2 — As reproduções serão taxadas segundo o Regulamento e Tabela de Taxas Municipais em vigor.

3 — A reprodução de documentos depende da prévia aprovação da requisição/pedido e do prévio pagamento da respetiva taxa por parte do requerente, se aplicável.

4 — A nível interno a reprodução de documentos é gratuita, sempre que solicitada por qualquer serviço do Município no exercício das suas funções e competências, mediante apresentação de documento justificativo.

5 — A reprodução de documentos será feita nas seguintes modalidades:

a) Fotocópia;
b) Digitalização;
c) Impressão da imagem digitalizada.

Artigo 28.º

Difusão

A divulgação do acervo do Arquivo Municipal será efetuado mediante:

a) Publicação de fontes e estudos históricos, em edições próprias do Arquivo Municipal e ou em colaboração com outras entidades;
b) Realização e participação em atividades culturais diversas;
c) Introdução de conteúdos na página da Web do Município de Vizela.

CAPÍTULO IX

Empréstimo da documentação para exposições

Artigo 29.º

Condições de Empréstimo

1 — Poderá ser autorizada, em casos excecionais, o empréstimo externo de documentos integrantes do acervo do Arquivo, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, obrigatoriamente precedido de parecer técnico do responsável do Arquivo Municipal, que fixará os requisitos a observar.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, só poderá ser concedido o empréstimo de documentos para exposições, desde que a entidade requisitante garanta todas as condições constantes do Anexo VI.

Artigo 30.º

Comunicabilidade

1 — A acessibilidade e a comunicabilidade dos documentos conservados no Município e Arquivo Municipal são efetuadas mediante os critérios de acessibilidade da informação definidos internamente e em conformidade com o Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, aprovada pela Lei n.º 46/2007, de 27 de agosto.

2 — O direito de acesso será restringido no concernente à consulta direta dos originais, sempre que estes se encontrem em mau estado de conservação.

Artigo 31.º

Estudos e Investigação

O investigador que publicar trabalhos em que figurem informações ou reproduções de documentos existentes no Arquivo Municipal de Vizela obriga-se, a título de contrapartida, a fornecer gratuitamente ao arquivo municipal, uma cópia dos respetivos estudos, bem como referenciar neles os documentos consultados.

CAPÍTULO X

Dos Recursos Humanos — Deveres e Atribuições

Artigo 32.º

Responsável Técnico pelo Arquivo Municipal

Ao técnico responsável pelo Arquivo Municipal compete, no âmbito das suas funções:

a) O cumprimento global das normas constante do presente Regulamento;
b) Providenciar pela segurança dos fundos documentais existentes no Arquivo Municipal;
c) Dirigir superiormente o trabalho desenvolvido pelos trabalhadores afetos ao Arquivo;
d) Orientar todo o tratamento arquivístico;
e) Promover e controlar a incorporação de novos documentos;
f) Emitir pareceres sobre documentação produzida e recebida;
g) Dar parecer técnico relativamente a pedidos de empréstimo;
h) Coordenar ações no âmbito da conservação, restauro, reprodução e difusão dos documentos;
i) Zelar pela dignificação do serviço;
j) Assegurar a certificação das atas e factos que constem do Arquivo Municipal;
k) Promover e auxiliar, sempre que solicitado e autorizado para o efeito, com meios técnicos, todos os arquivos públicos e privados do Concelho de Vizela com interesse histórico, quando estes o solicitarem.

Artigo 33.º

Funcionários do Arquivo Municipal

Compete aos funcionários do Arquivo Municipal, consoante a sua formação técnico-profissional, e sob orientação do técnico responsável:

a) Receber, conferir, registar e ordenar os processos e petições enviados pelos diferentes serviços municipais;
b) Arrumar e conservar os livros findos e toda a documentação do Arquivo;
c) Manter devidamente organizados os instrumentos de pesquisa necessários à eficiência do serviço (ficheiros, registos, inventários);
d) Elaborar instrumentos de pesquisa mais céleres e precisos;
e) Zelar pela conservação da documentação arquivada;
f) Elaborar de pequenos restauros de documentação;
g) Retificar e/ou substituir as pastas ou caixas que servem de suporte ao arrumo da documentação, de modo a manter a boa organização da documentação;
h) Respeitar os prazos fixados legalmente quanto à seleção e eliminação da documentação enviada para o Arquivo Municipal;
i) Superintender, mediante instruções do técnico responsável pelo arquivo o serviço de consultas e de leitura;
j) Fornecer toda a documentação para as diversas atividades de comunicação e difusão;
k) Fornecer, mediante as necessárias autorizações, a reprodução de documentos;
l) Fornecer toda a documentação solicitada pelos serviços municipais, mediante as necessárias autorizações;
m) Disponibilizar para leitura toda a documentação solicitada, sobre a qual não exista condicionamento de acesso;
n) Executar outras tarefas inerentes à atividade arquivística a desenvolver no respetivo serviço;
o) Cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Anexo VIII;
p) Fazer cumprir as normas constantes do Anexo VII quanto ao manuseamento de documentos.

Artigo 34.º

Plano e Relatório de Atividades

Anualmente será elaborado responsável técnico do Arquivo Municipal um plano e um relatório de atividades do Arquivo Municipal de Vizela.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Artigo 35.º

Casos Omissos

As dúvidas e os casos que não encontrem previsão normativa no presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, após emissão de parecer técnico por parte do técnico responsável pelo Arquivo Municipal.

Artigo 36.º

Revisão

O presente Regulamento será objeto de revisão, sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento do Arquivo Municipal.

Artigo 37.º

Norma Revogatória

A entrada em vigor do presente Regulamento revoga automaticamente todas as normas constantes dos Regulamentos Municipais que se mostrem incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 38.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da publicação do correspondente Edital na 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO I

Auto de Entrega

Aos___dias do mês de _____ de _____(1), no _____(2) perante _____(3) e _____(4),dando cumprimento_____ (5), procedeu-se à _____(6) da documentação proveniente de _____(7) conforme consta na Guia de Remessa em anexo que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia de _____(2) e a sua utilização sujeita aos regulamentos internos, podendo ser objeto de todo o necessário tratamento técnico arquivístico no que respeita à conservação, acessibilidade e sua comunicação.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades.

_____(8), _____de _____de _____ (1)

O representante de (7) O representante de(2)

Assinatura, Assinatura,

_____ _____

(1) -Data.
(2) -Designação da entidade destinatária.
(3) -Nome e cargo do responsável da entidade remetente.
(4) -Nome e cargo do responsável da entidade destinatária.
(5) -Diploma legal ou despacho que autoriza o ato.
(6) -Natureza do ato: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.
(7) -Designação da entidade remetente.
(8) -Local.

ANEXO II

Guia de Remessa

(em triplicado)

Arquivo _____ □ Incorporação □ Transferência

Guia n.º _____/_____ data ____/_____/_____
A preencher pelo Serviço Produtor /Depositante_____
A preencher pelo arquivo (informação sobre a situação dos documentos) _____

Serviço Produtor _____
n.º livros_____ Maços _____ Pastas _____ Dossier _____
Processos_____
Caixas _____ Doc. Avulsos _____ Outros _____
Metragem _____

Número de ordem	Título ou conteúdo da série ou subsérie	Número e tipo de unidades de instalações	Datas extremas	Cota	Obs.

(1)
_____

(2)
_____

(3)
_____

(1) Responsável pelo serviço produtor | (2) Responsável pelo Arquivo | (3) Representante da Autarquia Local

ANEXO III

Auto de Eliminação

(feito em duplicado)

Identificação:
Fundo e/ou Sub-fundo arquivístico:
_____
Série e/ou Sub-série:
_____
Classificação: _____ Tabela de seleção - Ref.ª
_____ Datas extremas _____/_____

Número e tipo de unidades de instalação						Suporte documental				Dimensão Total	
Pasta	Caixas	Livros	Maços	Rolos	Outros	Papel	Micro-filme	Magné-tico	Outro	Metros lineares	

Unidades de instalação

Título de séries ou subséries	Datas extremas	Cota
	_____/___	
	_____/___	
	_____/___	
	_____/___	
	_____/___	
	_____/___	
	_____/___	
	_____/___	

O responsável pelo Arquivo	O responsável pela instituição

(1) Data.
(2) Designação do serviço responsável pela custódia da documentação - Arquivo.
(3) Local.
(4) Forma de inutilização utilizada: trituração, maceração, incineração, etc.
(5) Diploma legal que autoriza o ato.

ANEXO IV

Requisição Externa de Consulta de Documentação/Processo

(em duplicado) N.º _____

□ Arquivo Administrativo □ Consulta por 1 dia
□ Arquivo Histórico □ Consulta até 5 dias

Leitor n.º _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Motivo da Consulta

□ Investigação

□ Trabalhos académicos

□ Outro _____

Descrição do pedido:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

O funcionário: _____ Data: ____/___/_____

Cota: _____

Série: _____

Fundo: _____

Em cada requisição não pode ser formulado mais do que um pedido.

ANEXO V

Requisição Interna de Consulta de Documentação

REQUISIÇÃO INTERNA DE CONSULTA DE DOCUMENTAÇÃO N.º _____

Serviço requisitante: _____
□ Consulta interna até 1 dia
□ Consulta interna até 30 dias

Nome do documento / número do processo: _____
Tipo de documento

Dossier		Pasta		Caixa		Avulso		Livros		Outros

Classificação original / Referência / Processo / Cota / Localização / Outro
OBS. _____
_____
_____
_____
_____

Satisfez a requisição em: _____/____/_____ Devolvido em: ____/____/_____

Recebeu: _____ Arquivou: _____

Requisitante:

Assinatura legível: _____ Responsável pelo Arquivo: _____

(a) Renovável por igual período mediante nova requisição averbada à inicial.

ANEXO VI

Normas para o Empréstimo de Documentos para Exposições

O empréstimo de documentos para exposições é uma forma de contribuir para uma maior difusão dos fundos arquivísticos. É sabido, porém, que se trata de uma situação suscetível de causar perdas ou deteriorações irreparáveis nos documentos emprestados.

Essa é a principal razão por que, obviando a esses eventuais riscos, se justifica impor normas como as que se seguem:

1 — Pedido de empréstimo:

a) A entidade organizadora da exposição deve formular em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de um mês antes da data prevista para a saída;

b) O pedido de empréstimo dos documentos a expor deve indicar as datas previstas para a saída e entrega dos documentos, bem como a duração da exposição.

2 — Concessão de autorização:

a) Os documentos só podem sair do Arquivo Municipal de Vizela mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, após a informação do serviço do Arquivo;
b) A referida autorização fixa a data de saída e de entrega dos documentos solicitados.

3 — Informação do técnico responsável do Arquivo Municipal de Vizela:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada decide, com base no parecer do técnico responsável pelo Arquivo Municipal, o qual, por sua vez, pode solicitar o parecer técnico do Arquivo Distrital de Braga;
b) Quando o empréstimo dos originais puder causar dano, a entidade organizadora da exposição, a expensas próprias, pode promover a sua reprodução por meio técnico que não prejudique a conservação dos documentos pretendidos.

4 — Seguro:

a) Os documentos objeto de empréstimo devem estar protegidos por uma apólice de seguro durante o período de tempo que permanecerem fora do Arquivo Municipal de Vizela;
b) Para efeitos de seguro o Município de Vizela fixa o valor de cada peça objeto de empréstimo, avaliação dessa que será incluída no despacho de autorização;
c) A entidade organizadora da exposição efetua o contrato de seguro pelo valor previamente estabelecido;
d) A entidade organizadora da exposição só pode retirar as espécies a emprestar do Arquivo Municipal de Vizela, mediante a entrega da apólice do seguro ou documento comprovativo de que a mesma foi emitida.

5 — Auto de entrega:
Os documentos são levantados do Arquivo Municipal de Vizela por pessoal devidamente credenciado, mediante a assinatura de um Auto de Entrega, no qual se indicará, se for caso disso, o estado de conservação dos documentos emprestados.
6 — Duração das exposições:
Não são emprestados documentos para exposições com duração superior a trinta dias, não contando para o efeito de montagem e o prazo de devolução.
7 — Embalagem e transporte:

a) Os encargos com a embalagem e transporte ficam a cargo do organizador da exposição;
b) É aconselhável que tanto a embalagem como o transporte sejam realizados por uma empresa especializada;
c) Quando não for possível realizar a embalagem nos termos da alínea anterior, deve a mesma ser efetuada com a colaboração do pessoal do Arquivo Municipal de Vizela;
d) Quando o valor ou estado de conservação dos documentos o aconselhe, poderão exigir-se embalagens especiais.

8 — Reprodução e segurança:

a) Todo o documento cujo empréstimo tinha sido autorizado deve ser reproduzido em microfilme, fotografia, ou outro formato digital pelo Município de Vizela, antes da sua entrega, ficando os encargos com a reprodução sempre a cargo da entidade organizadora da exposição;
b) Em caso de reprodução em microfilme o negativo original fica sempre em poder do Município.

9 — Restauro:
Quando, por razões de conservação, for necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a emprestar, este faz-se a expensas da entidade organizadora da exposição.
10 — Autorização de empréstimo para fora do país:
A entidade organizadora da exposição deve encarregar-se dos trâmites de autorização de saída temporária, bem como dos trâmites alfandegários, sempre que exigidos.
11 — Medidas de conservação:
A entidade organizadora da exposição que deve garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos mediante uma vigilância permanente, adequados sistemas de segurança (deteção e extinção de incêndios), controlo ambiental de humidade (humidade relativa entre 50 % e 60 %), temperatura (entre 16° e 20°C), luz (iluminação artificial indireta próxima dos 50 lux), correta instalação das peças em vitrinas fechadas, com possibilidade de renovação de ar, não utilizando na montagem das mesmas qualquer elemento perfurador, aderente, ou outro que possa danificá-las.
12 — Reprodução dos documentos:
É proibida a reprodução de documentos emprestados sem autorização expressa do Município.
13 — Catálogo da exposição:

a) O catálogo da exposição deve identificar a entidade detentora dos documentos, devendo ser enviados ao Município, pelo menos, dois exemplares do catálogo destinados ao Arquivo Municipal de Vizela;
b) Os documentos são devolvidos ao Arquivo Municipal de Vizela, até ao termo do prazo fixado no despacho que autorizou o empréstimo;
c) Ao receber os documentos e antes de assinar o respetivo auto de receção, o Arquivo Municipal de Vizela procede a uma revisão do estado de conservação dos mesmos a fim de detetar qualquer possível deterioração ou perda;
d) Quando se verificar alguma anomalia, dessa circunstância se fará menção no auto de devolução e dela se dará conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal.

14 — Assinatura das condições de empréstimo:
O Arquivo Municipal de Vizela exige à entidade organizadora da exposição a assinatura de um documento, no qual esta toma conhecimento das normas de empréstimo e se compromete a respeitá-las e a cumpri-las. Esse documento, depois de assinado, deve estar na posse do Arquivo Municipal de Vizela antes da entrega dos documentos.

ANEXO VII

Manuseamento dos Documentos

Um documento é um bem cultural de que importa usufruir sem pôr em risco a sua preservação. Como tal, impõe-se evitar comportamentos agressivos ou menos cuidadosos na sua utilização ou manuseio.
1 — Aquando da consulta de documentos, os utilizadores, de modo a evitar a ocorrência de danos nos mesmos deverão adotar os seguintes cuidados:

a) Não usar os documentos como apoio;
b) Não colocar qualquer objeto sobre um documento aberto;
c) Não usar caneta durante a realização de consultas;
d) Não dobrar os cantos das páginas ou as páginas dos documentos como forma de marcação;
e) Não arremessar os documentos nem os colocar no chão;
f) Não forçar a abertura de um documento cortando fitas ou forçando fechos, não enrolar os fólios nem deixar os livros ao alto na mesa assentes sobre a base;
g) Não usar dedos humedecidos nem borrachas de apagar para virar as páginas;
h) Não acompanhar, com o dedo a leitura dos documentos;
i) Não tossir ou espirrar sobre um documento que esteja a examinar;
j) Não tentar separar páginas que se encontrem coladas;
k) Não retirar os documentos da ordem em que se encontram;
l) Não reter desnecessariamente os documentos em seu poder depois de terminada a consulta;
m) Dar obrigatoriamente conhecimento aos responsáveis pelo serviço de consulta do Arquivo Municipal de Vizela de qualquer anomalia detetada;
n) Nunca endireitar as páginas dobradas e vincadas ou com os cantos vincados, uma vez que tal procedimento pode acentuar a deterioração do documento;
o) Nunca escrever, marcar ou vincar qualquer documento;
p) Não levar para a sala de leitura nada que possa danificar os documentos, nomeadamente, alimentos, cola, tinta de escrita, fita adesiva, tesouras e/ou outros objetos cortantes;
q) Ser cuidadoso ao retirar ou colocar os documentos em caixas ou pastas;
r) Ser particularmente cuidadoso com documentos de grande porte, utilizando as estantes de leitura previstas para a sua consulta;
s) Para efeitos de investigação, no tocante a documentos históricos, solicitar em primeira instância os documentos em formato digital, tendo em consideração que os materiais de suporte são frágeis e os documentos de arquivo são singulares e únicos, pelo que só em último recurso deverá ser exigido o original.

ANEXO VIII

Normas para a Limpeza dos Depósitos, das Estantes e dos Documentos

Na limpeza dos depósitos de arquivo e de documentos devem observar-se as seguintes normas:

1 — Limpeza dos depósitos de arquivo:

a) Não utilizar detergentes, cera ou outros materiais inflamáveis;
b) Utilizar pano húmido com produto neutro e inodoro para limpeza do pavimento;
c) Despejar todos os dias o cesto dos papéis;
d) Não arrumar no arquivo outros materiais que a ele não pertençam.

2 — Limpeza das estantes:

a) Limpeza exterior com pano húmido com mistura de água e álcool (2 partes de água e 1 parte de álcool).

3 — Limpeza dos documentos:

a) Os documentos devem ser limpos sistematicamente através de escovagem e aspiração mecânica com equipamento adequado.

311775881

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ABOADELA, SANCHE E VÁRZEA

Aviso n.º 16674/2018

Lista Unitária de Ordenação Final

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 redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicado na BEP, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico e 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, a qual foi homologada por meu despacho de 28 de setembro de 2018, afixada em local visível e público das instalações da União de freguesias de Aboadela, Sanche e Várzea.

Nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final, nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da citada portaria.

1 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Henrique Jorge Nunes Monteiro*.

311782271

FREGUESIA DE ÁGUA LONGA

Aviso n.º 16675/2018

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (código: OE201801/0586; 2 vagas) e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Domingos Ribeiro Faria Pinto e Nelson Manuel Ferreira Lopes com data de início a 3 de setembro de 2018. A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente à remuneração mínima mensal garantida. Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental de 90 dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional, estipulado no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, pois o tempo de exercício de funções nas situações de vínculo precário é de: Domingos Ribeiro Faria Pinto com 16 anos e Nelson Manuel Ferreira Lopes com 6 anos.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José António Moreira Pacheco*.

311804068

FREGUESIA DE ALFEIZERÃO

Aviso n.º 16676/2018

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público

1 — Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 19 de setembro de 2018, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, (doravante designada por Portaria), que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional 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, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 — Conforme o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 28 de novembro, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, e após consulta à Comunidade Intermunicipal do Oeste, verificou-se que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias ainda não se encontra constituída.

4 — Postos de trabalho e caraterização:

4.1 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional — 1 posto de trabalho

4.1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: Prestação dos serviços cemiteriais (como inumações, trasladações e exumações); Efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; Assegurar a limpeza e manutenção das vias e espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia; Garantir a conservação de bermas, valetas e caminhos agrícolas; Manutenção de pavimentos asfaltados; Manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; Apoiar/Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro — Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Remuneração Mínima Mensal Garantida.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Alfeizerão, na Rua de Moçambique, n.º 11, 2460-147 Alfeizerão, e na página eletrónica em formato digital http://www.jfreguesialfeizerao.pt/).

8.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Alfeizerão, na Rua de Moçambique, n.º 11, 2460-147 Alfeizerão, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

8.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP);

10.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.2 — Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar.

10.3 — Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (PC x 0,45) + (AP x 0,25) + (EPS x 0,30) e para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (AC x x 0,45) + (EAC x 0,25) + (EPS x 0,30).

11 — Descrição dos métodos de avaliação:

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos do artigo 9.º da Portaria.

11.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos: a prova de conhecimentos será de natureza prática e simulação, de forma oral e realização individual e composta por duas partes, cada uma com duração de 15 minutos.

a) Parte I: Proceder à abertura de uma sepultura identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. Ponderação: 50 %.

b) Parte II: Proceder à limpeza de um local, na área da Freguesia, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. Ponderação: 50 %.

11.1.2 — Serão avaliados os seguintes critérios: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados; e manuseamento dos instrumentos adequados à tarefa e utilização do equipamento de segurança, higiene e sinalização.

11.2 — 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos do artigo 10.º da Portaria.

11.3 — Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º do anexo da Portaria, sendo que 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. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: AC = 0,20 HA + 0,20 FP + + 0,50 EP + 0,10 AD.

11.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

11.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

11.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

11.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos do artigo 12.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas, considerando a alínea *h*) do n.º 2, do artigo 22.º da Portaria. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente,

aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção: a realizar conforme o artigo 13.º da Portaria, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será valorado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — 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 excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

13 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 — O júri do presente procedimento Concursal, para ambas as referências, será o seguinte:

Presidente: António Carlos Fernandes de Melo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça;

1.º Vogal Efetivo: Maria Filomena Cavadas, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Pedro Manuel Batista Santos, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Alcobaça;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Luís Barreiro Calisto Leopoldino, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Alcobaça;

2.º Vogal Suplente: Maria José Ramos Ceiça, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Alcobaça.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

17 — 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.

18 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

19 — No caso dos candidatos que no final da sua classificação tenham uma valoração igual, a ordenação é efetuada, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria e com os seguintes critérios:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes;

c) Subsistindo o empate, será considerado o maior número de anos de experiência nas funções do posto de trabalho.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação e será publicitada na respetiva página eletrónica.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* e na respetiva página eletrónica.

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Leonel Jorge da Silva Ribeiro*.

311781891

FREGUESIA DE ALIJÓ

Aviso (extrato) n.º 16677/2018

Procedimento concursal urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de assistente técnico.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal urgente, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto mediante deliberação de 26/04/2018, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, e aviso datado de 15/05/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Alijó, foi homologada por meu despacho de 26/09/2018.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no Edifício da Junta de Freguesia de Alijó, e publicitada na sua página eletrónica em http://www.freguesia-alijo.net/.

26 de setembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Aurelina Maria Gomes Lopes Carvalho Pereira*.

311775208

FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA

Aviso n.º 16678/2018

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 sua atual redação, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais abertos no âmbito da regularização extraordinária dos Vínculos Precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro 2018, com os seguintes trabalhadores:

Mónica Alexandra Duarte Correia Godinho, com a categoria/carreira de Técnica Superior, área de Biologia, com a remuneração de 1.201,48 (euro), correspondente ao nível remuneratório 15, posição 2, da tabela remuneratória única; Cláudia Sofia Soares Monteiro, com a categoria/carreira de Assistente Técnica, área administrativa, com a remuneração de 789,54 (euro), correspondente ao nível remuneratório 7, posição 2, da tabela remuneratória única; Lúcia Maria Pereira Doro, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área administrativa, com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Carla Susana Fernandes Loureiro Medeiros, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área administrativa, com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Daniel Ramiro Rangel do Vale Coelho, com categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Ana Luísa da Rocha Teixeira, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área administrativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; José Nuno Rodrigues Soares Novais, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Sónia Cristina Silva Teixeira, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 583,58 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Susana Manuela Pereira Teixeira Fernandes, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área administrativa, com a remuneração de 583,58 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Vítor Hugo Coelho Dias, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Paulo Fernando Silva Teixeira, com a categoria/carreira de Assistente

Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; António José Pinto da Silva Lima, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 635,07 (euro), correspondente ao nível remuneratório 4, posição 4, da tabela remuneratória única; Joaquim Pereira da Silva, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Coveiro), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Marília Olinda Barros de Vasconcelos, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa, com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Luís Miguel da Sousa Pinto, com a carreira/categoria de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 583,58 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; João Maria da Costa Guimarães, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Coveiro), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Rosa Olívia Martinho Moreira Castro, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Serviços de Limpeza), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Rui Manuel de Oliveira Monteiro, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa, com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Manuel Martins dos Santos, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa, com a remuneração de 583,58 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Fernando Secundino da Silva Vieira, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Sérgio Filipe Gonçalves de Almeida, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; José Arsénio Pereira Dias, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Cantoneiro), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Idalina Maria Lessa Moreira Seabra, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Serviços de Limpeza), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Rui Manuel Pereira da Costa, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Motorista), com a remuneração de 635,07 (euro), correspondente ao nível remuneratório 4, posição 4, da tabela remuneratória única; Paulo Jorge Rodrigues da Costa, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Laudemiro Manuel Silva e Oliveira, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Coveiro), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única; Cláudio André Pereira Araújo, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, área operativa (Parque Zoológico), com a remuneração de 580,00 (euro), correspondente ao nível remuneratório (entre 2 e 3), posição (entre 2 e 3), da tabela remuneratória única.

Os trabalhadores estão dispensados de prestar período experimental, por força da aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

31 de outubro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire*.

311783576

FREGUESIA DE ESMORIZ

Aviso n.º 16679/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 4 de outubro de 2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 1 de novembro de 2018, com Mónica Paula Gonçalves da Silva Meneses com a remuneração mensal de € 1201.48, correspondendo ao montante pecuniário da 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O presente contrato não fica sujeito a período experimental, com a duração de 240 dias nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de Técnico Superior, uma vez que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Esmoriz, *António Carlos Silva Monteiro Bebiano*.

311783373

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GONDOMAR (SÃO COSME), VALBOM E JOVIM

Aviso (extrato) n.º 16680/2018

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final respeitante ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram homologadas por deliberação do Órgão Executivo em 30 de outubro de 2018, as quais se encontram afixadas nas secretarias e na página eletrónica desta autarquia.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, *Dr. António José Ribeiro Braz*.

311783016

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

Aviso (extrato) n.º 16681/2018

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação nos procedimentos concursais ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos dos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), foram celebrados entre a União das Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso e os trabalhadores abaixo mencionados, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado: Marta Luísa Lucas da Silva Fernandes, na carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração base 683,13 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018; Joana Alexandra Gonçalves Marques, na carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração base 683,13 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018; Nádia Raquel Monteiro da Silva, na carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração base 683,13 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018; Maria Emanuel Matos Pereira da Silva, na carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração base 683,13 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018; Miguel Ângelo Torgo Pinto, na carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração base 683,13 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018; Américo Alexandre Gonçalves da Costa, na carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base de 580,00 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com início no dia 01 de agosto de 2018; Alberto da Conceição Tiago Pinto, na carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base de 580,00 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com início no dia 01 de agosto de 2018; Augusto Antero Coelho Ferreira, na carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base de 580,00 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com início no dia 01 de agosto

de 2018; Maria da Conceição Castro Pedrosa, na carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base de 580,00 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com início no dia 01 de agosto de 2018; Armando Manuel Dias da Silva, na carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base de 580,00 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com início no dia 01 de agosto de 2018; Margarida Alexandra Oliveira Dias Marques, na carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base de 580,00 (euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com início no dia 01 de agosto de 2018.

De acordo com o disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro é dispensado o período experimental dos referidos contratos.

1 de agosto de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Paulo Moreira Correia*.

311779931

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PANOIAS E CONCEIÇÃO

Aviso n.º 16682/2018

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria/carreira de Assistente Operacional para ocupação de um posto de trabalho, aberto por aviso n.º 423/2017 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro de 2017.

1.º Felismina Maria Rosa — 15,72 valores
2.º Maria Rita Penedo Porfírio — 13,84 valores
3.º Sandra Cristina Marques Calado — 12,00 valores

30 de outubro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias, *Ângelo Miguel dos Santos Franco Nobre*.

311779364

FREGUESIA DE POMBEIRO DE RIBAVIZELA

Aviso n.º 16683/2018

Para os devidos efeitos, e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público código OE201804/0478 se encontra afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Pombeiro de Ribavizela.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados os candidatos de que a lista de ordenação final foi homologada por despacho do Órgão Executivo de 09/06/2018.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Pombeiro de Ribavizela, *Bartolomeu Virgílio Borges Pereira*.

311775151

FREGUESIA DE RAMALDE

Aviso n.º 16684/2018

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia, na sua reunião de 25 de outubro, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental de vínculo do trabalhador abaixo indicado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7953/2017, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 134, de 13 de julho de 2017.

Nuno Fernando Sá e Silva — 15,75 valores.

31 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta, *António Gouveia*.

311783673

FREGUESIA DE SANTA CLARA

Aviso (extrato) n.º 16685/2018

Procedimento Concursal Comum — Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Carreira e Categoria de Técnico Superior — 1 Posto de Trabalho.

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 6 de janeiro, na sua versão atual, informam -se todos os candidatos admitidos no procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, na carreira e categoria de Técnico Superior — 1 posto de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 8965/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, 2 de julho de 2018, que os resultados do primeiro método de seleção — Prova Escrita de Conhecimentos, se encontram disponíveis para consulta no *site* da autarquia em *https://www.jf-santaclara.pt/ informações úteis/ procedimento-concursal*, bem como na sede da Junta de Freguesia, no Largo do Ministro, 1, 1750-200 Lisboa.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com os n.os 1 e 3, alínea *d*), do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, ficam os candidatos notificados para, no prazo de dez dias úteis, contados nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo diploma, conjugado com o artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, dizer, por escrito, o que se lhes oferecer ao abrigo do Direito de Audiência dos Interessados.

3 — As alegações a proferir devem ser feitas através do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro do Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível no sítio da Freguesia em www.jf-santaclara.pt,dirigido ao Presidente do Júri e remetido para: Junta de Freguesia de Santa Clara Largo do Ministro, 1, 1750-200 Lisboa.

4 — O processo encontra-se disponível para consulta, no horário normal de expediente, na sede da Junta de Freguesia, na morada indicada nos pontos 1 e 3 supra.

31 de outubro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira*.

311783502

Aviso (extrato) n.º 16686/2018

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

No âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e após deliberação da Junta de Freguesia, foram publicados competentes avisos de abertura dos procedimentos concursais, em 26/03/2018, na Bolsa de Emprego Público.

Nestes termos, e para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, versão atualizada, conjugado com a Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a:

1 de agosto de 2018, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	Posição	Nível	Remuneração (em euros)
Carlos Miguel Pinto Contreiras	Assistente operacional	1	1	580,00
Ana Filipa Martins de Melo	Assistente operacional	1	1	580,00

Nome	Carreira/categoria	Posição	Nível	Remuneração (em euros)
Sandra Isabel da Cruz Domingos	Assistente operacional	1	1	580,00
Fábio André Gil Nabais	Assistente operacional	1	1	580,00
Bruna Alexandra Alves Machado	Assistente operacional	1	1	580,00
Cristina Maria Pinto Cardoso Rodrigues	Assistente operacional	1	1	580,00
João Ricardo Lucas Ferreira	Assistente operacional	1	1	580,00
Frederico Ventura da Silva de Almeida Benevides	Assistente operacional	1	1	580,00
Tiago Miguel Brêda dos Santos	Assistente operacional	1	1	580,00
Liliana Carla Gouveia Melo	Assistente operacional	1	1	580,00
Eduardo Jorge de Almeida Araújo Barbedo	Assistente operacional	1	1	580,00
Ana Isabel de Carvalho Gil	Assistente operacional	1	1	580,00
Walter Dias da Glória Amorim	Assistente operacional	1	1	580,00
Ilídio Miguel Marinho Liberato	Assistente operacional	1	1	580,00
David Sandro Monteiro Tavares	Assistente operacional	1	1	580,00
Eduardo Leandro Valente de Amorim da Silva	Assistente operacional	1	1	580,00
José Afonso Rodrigues da Fonseca	Assistente operacional	1	1	580,00
Arnaldo da Silva Abreu	Assistente operacional	1	1	580,00
Carlos Alberto Dias Pais Nobre	Assistente operacional	1	1	580,00
Cristiano Filipe da Silva	Assistente operacional	1	1	580,00
Fernando Manuel de Sousa da Silva	Assistente operacional	1	1	580,00
Joaquim Luís Cardoso Gonçalves	Assistente operacional	1	1	580,00
Leandro José Jordão Pires	Assistente operacional	1	1	580,00
Marco António dos Santos Ramalho	Assistente operacional	1	1	580,00
Paulo Manuel Santos de Carvalho	Assistente operacional	1	1	580,00
António José Veiga Tomás	Assistente operacional	1	1	580,00
Carlos Manuel Mendes Vilarinho	Assistente operacional	1	1	580,00
José António Correia Covas	Assistente operacional	1	1	580,00
José Pedro Jorge Silvestre	Assistente operacional	1	1	580,00
Nuno André dos Santos Ramalho	Assistente operacional	1	1	580,00
Paulo Alexandre Gonçalves Santinho	Assistente operacional	1	1	580,00
Vitor Manuel Pimenta Paiva	Assistente operacional	1	1	580,00
Hugo Filipe Brandão Gonçalves	Assistente operacional	1	1	580,00
João Carlos Correia Guerreiro	Assistente operacional	1	1	580,00
Manuel Pereira Fernandes Ferreira	Assistente operacional	1	1	580,00
Pedro Gonçalo Correia Carvalho	Assistente operacional	1	1	580,00
Tiago Filipe Santos Nunes	Assistente operacional	1	1	580,00
Bruno José Simões Leão	Assistente operacional	1	1	580,00
Bruno Fernando Vieira dos Santos	Assistente operacional	1	1	580,00
Karim José Machado	Assistente operacional	1	1	580,00
Maurício Lopes da Silva Damas	Assistente operacional	1	1	580,00
Fernando Rocha Lopes	Assistente operacional	1	1	580,00
Luís Filipe Ramos Cardoso	Assistente operacional	1	1	580,00
Vitor Silvério Martins Casimiro	Assistente operacional	1	1	580,00
David Gonçalo Andrade Rufo	Assistente operacional	1	1	580,00
Márcio Alexandre Vieira Pereira	Assistente operacional	1	1	580,00
Mário Rui de Oliveira Estevão	Assistente operacional	1	1	580,00
Pedro Miguel Leitão Silvestre	Assistente operacional	1	1	580,00
Florêncio Cabral Soares	Assistente operacional	1	1	580,00
Diogo Anjos Inocêncio Guerreiro	Assistente operacional	1	1	580,00
Diamantino Teixeira da Costa	Assistente operacional	1	1	580,00
Ricardo Augusto de Jesus Carvalho	Assistente operacional	1	1	580,00
Carlos Alberto dos Santos Melo	Assistente técnico	1	5	683,13
Carlos Manuel da Mota Ribeiro	Assistente técnico	1	5	683,13

3 de setembro de 2018, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	Posição	Nível	Remuneração (em euros)
Vítor Manuel dos Santos Barroso	Assistente técnico	1	5	683,13
Pedro Tiago Pinto Alves	Assistente técnico	1	5	683,13
Bruno Alexandre de Sousa Cotovio	Assistente técnico	1	5	683,13
Joana Sofia Duarte Rosa	Assistente técnico	1	5	683,13
João Carlos Manuel Mora	Assistente técnico	1	5	683,13
Rui Santana Pereira Beato	Assistente técnico	1	5	683,13

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria dos trabalhadores, conforme as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

31 de outubro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira.*

311783616

UNIÃO DAS FREGUESIAS DA SÉ E SÃO LOURENÇO

Aviso (extrato) n.º 16687/2018

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos ao Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do disposto no n.º 1 do art. 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que se encontram disponíveis na página eletrónica da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, www.junta-se-slourenco.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, em 14 de agosto de 2018, homologada a 25 de outubro de 2018.

26 de outubro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, *Francisco José Meira Martins da Silva*.

311781623

FREGUESIA DE TELÕES

Aviso n.º 16688/2018

Dando cumprimento ao disposto na alínea *a*) do n.º 3, n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despachos do Presidente da Junta de Freguesia datados de 29 de outubro de 2018, na sequência dos procedimentos concursais comuns para Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, abertos por aviso publicado no Diário República 2.ª série n.º 68 de 2018.04.06 — aviso n.º 4638/2018, Referência A — 1 (Um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria Assistente de Técnico. Sara Maria Borges da Costa — Assistente Técnico categoria de Assistente Técnico, com a remuneração mensal ilíquida de € 683.13 correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram nomeados para júri do período experimental, os elementos que constituíram o júri do procedimento concursal.

Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Freguesia, *Luís Manuel Leal de Sousa.*

311776423

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Aviso n.º 16689/2018

Conclusão do Período Experimental

Torna-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º e nos termos dos artigos 45.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de 28 de setembro de 2018, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, relativamente à trabalhadora abaixo indicada, na sequência da abertura de reserva de recrutamento para ocupação um (1) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Auxiliar de Serviços Gerais —, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Associação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no âmbito do procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 1837/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 16 de fevereiro de 2017:

Otília Maria Pratas Domingues Albino (Classificação Final — 17,60 Valores)

Deste modo, assinala-se formalmente a conclusão com sucesso dos referidos períodos experimentais, em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

311779672

Aviso n.º 16690/2018

Conclusão do Período Experimental/Estágio

Torna-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º e nos termos dos artigos 45.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de 26 de outubro de 2018, a ata da proposta de avaliação final do período experimental/estágio de ingresso, pelo respetivo júri, datada de 28 de setembro de 2018, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados e no âmbito do concurso externo de ingresso para ocupação de postos de trabalho como Especialistas de Informática de grau 1, nível 1 — Departamento de Desenvolvimento —, da carreira (não revista) de Especialistas de Informática, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Associação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso n.º 4012/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 13 de abril de 2017, bem como na sequência de abertura da reserva de recrutamento resultante do mesmo procedimento e ainda na sequência de mobilidades intercarreiras:

André João Santos Trigo (Classificação Final — 18,60 Valores)
Bárbara Maria Simões Correia (Classificação Final — 17,11 Valores)
Bruno Daniel Silva Morais (Classificação Final — 17,95 Valores)
Bruno Miguel Simões Paulette (Classificação Final — 17,11 Valores)
Cláudia Margarida Martinho Ribeiro (Classificação Final — 17,70 Valores)
Eugénio Manuel Ferreira Santos (Classificação Final — 18,53 Valores)
Filipe Ricardo Cunha Santos (Classificação Final — 18,11 Valores)
Ivo Manuel Ramos Santos (Classificação Final — 18,34 Valores)
João André Rodrigues Fidalgo (Classificação Final — 17,70 Valores)
João Manuel Dias Francisco (Classificação Final — 17,06 Valores)
José António Silva Martins Cura (Classificação Final — 18,31 Valores)
Luís Miguel Silva Arêde (Classificação Final — 18,31 Valores)
Marta Sofia Cabral Cunha (Classificação Final — 17,70 Valores)
Nuno André Aleixo Gonçalves (Classificação Final — 18,22 Valores)
Paulo Alexandre Simões Carvalho (Classificação Final — 16,77 Valores)
Paulo Filipe Silva Germano (Classificação Final — 18,67 Valores)
Paulo José Fachada Carvalho (Classificação Final — 16,51 Valores)
Pedro Emanuel Pires Ramos (Classificação Final — 16,63 Valores)
Pedro Jorge Nogueira Mamede (Classificação Final — 17,20 Valores)
Pedro Miguel Pereira Veríssimo (Classificação Final — 17,33 Valores)
Rodrigo Campos Pessoa Dias Tavares (Classificação Final — 17,46 Valores)
Telmo Dias Raimundo (Classificação Final — 17,16 Valores)
Tiago Miguel Neves Moura Ferreira (Classificação Final — 18,04 Valores)
Vítor Manuel Reis Duarte (Classificação Final — 18,31 Valores)

Deste modo, assinala-se formalmente a conclusão com sucesso dos referidos períodos experimentais/estágios, em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

31 de outubro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida.*

311781364

PARTE I

SQUARE ASSET MANAGEMENT — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S. A.

Balanço n.º 21/2018

Rua Tierno Galvan, Torre 3, Piso 14 1070-274 Lisboa
Capital Social: 375.000,00 €
Contribuinte n.º: 502 388 811
Matrícula Registo Comercial de Lisboa 3.ª Secção: 502 388 811

Balanço em base Individual (NCA) em 30 de setembro de 2018

	Ano			
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações 1	Provisões, imparidade e amortizações 2	Valor liquido 3 = 1 – 2	Ano anterior
Ativo				
Caixa e disponibilidades em bancos centrais	485	–	485	367
Disponibilidades em outras instituições de crédito	3 216 750	–	3 216 750	3 322 988
Outros activos financeiros ao justo valor através de resultados	7 834	–	7 834	5 769
Aplicações em Instituições de Crédito	250 000	–	250 000	250 000
Outros ativos tangíveis	756 932	599 222	157 710	212 033
Ativos intangíveis	628 883	515 392	113 491	152 077
Outros ativos	3 350 910	345 011	3 005 899	1 769 073
Total do ativo	8 211 794	1 459 625	6 752 169	5 712 307

	Ano	Ano anterior
Passivo		
Outros passivos	4 204 281	2 844 013
Total de Passivo	4 204 281	2 844 013
Capital		
Capital	375 000	375 000
Outras reservas e resultados transitados	794 503	1 818 339
Resultado do exercício	1 378 385	674 955
Total de Capital	2 547 888	2 868 294
Total de Passivo + Capital	6 752 169	5 712 307

30.09.2018. — A Administração: *Pedro Coelho — Mário Tomé — Luísa Bordado — Luís Souto — Patrícia Vasconcelos — Jorge Pereira.* — A Técnica Oficial de Contas, *Vanda Saraiva* (TOC n.º 26398)

311783779

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